TA Triumph-Adler

The Document Business

CONSULTING REALISATION EFFICIENCY

Manuel d’Instructions

DC 6025P I 6025 I 6030

Système multifonctionnel

Introduction

Nous vous remercions pour votre achat ce modèle.

Le présent Manuel d’utilisation constitue une aide destinée à permettre d’utiliser correctement la machine, d’effectuer la maintenance périodique et de réaliser les dépannages simples, en vue de conserver la machine en bon état de fonctionnement.

Il est recommandé de lire ce manuel avant d’utiliser la machine.

Nous recommandons d'utiliser les fournitures de notre marque. Nous ne sommes pas responsables des dommages causés par l'utilisation de fournitures de tiers dans cette machine.

Dans ce manuel d'utilisation, DC 6025/DC 6025P se réfèrent au modèle 25 ppm et DC 6030 se réfère au modèle 30 ppm respectivement.

Le modèle DC 6025/DC 6030 est expédié de série avec un chargeur de document. Le modèle DC 6025P est expédié de série avec un capot des originaux.

Manuels fournis

Les manuels ci-après sont fournis avec la machine. Se reporter au manuel approprié en fonction des besoins.

Quick Installation Guide	Décrit des procédures pour l'installation de la machine, les opérations les plus fréquentes, la maintenance périodique et le dépannage.
Safety Guide	Fournit des consignes de sécurité et des précautions pour l'installation et l'utilisation de la machine. Assurez-vous de lire ce manuel avant d'utiliser la machine.
Manuel de sécurité (seulement pour cette machine)	Décrit l'espace d'installation de la machine, l'espace de sûreté et d'autres informations. Assurez-vous de lire ce manuel avant d'utiliser la machine.

CD-ROM/DVD (Product Library)

Manuel d’utilisation (ce manuel)	Explique comment charger du papier, effectuer une copie standard et décrit les procédures d’impression, de numérisation et de dépannage.
Manuel d'utilisation du fax	Décrit la fonction fax.
Card Authentication Kit (B) Operation Guide	Décrit comment s'authentifier sur la machine en utilisant la carte ID.
Embeded Web Server Operation Guide	Décrit comment accéder à la machine depuis un ordinateur à l'aide d'un navigateur Web pour contrôler et modifier les paramètres.
Printing System Driver User Guide	Décrit comment installer le pilote de l'imprimante et utiliser la fonction imprimante.
Network FAX Driver Operation Guide	Décrit comment installer et utiliser le pilote de fax réseau afin d'utiliser la fonction fax réseau.
Network Tool for Direct Printing Operation Guide	Décrit comment utiliser la fonction pour l'impression de fichiers PDF sans lancer Adobe Acrobat ou Reader.
Network Print Monitor User Guide	Décrit comment surveiller l'imprimante réseau avec Network Print Monitor.
File Management Utility User Guide	Explique comment distribuer les documents numérisés sur le réseau.
PRESCRIBE Commands Technical Reference	Décrit le langage natif de l'imprimante (commandes PRESCRIBE).
PRESCRIBE Commands Command Reference	Décrit la fonction de commande PRESCRIBE et le contrôle pour chaque type d'émulation.

Table des matières

1 Préface 1-1

Avis 1-2
  Conventions en matière de sécurité 1-2
  Environnement 1-3
  Précautions lors de l'utilisation 1-3
  Restriction légale concernant la copie ou la numérisation 1-5
Informations légales et de sécurité 1-6
  Informations légales 1-6
  Fonction Économie d’énergie 1-9
  Fonction de copie recto verso automatique 1-9
  Recyclage du papier 1-9
  Programme Energy Star (ENERGY STAR®) 1-9
À propos de ce manuel d’utilisation 1-10
  Conventions utilisées dans ce manuel 1-10
  Formats des originaux et du papier 1-12

2 Préparation à l’utilisation 2-1

Nomenclature 2-2
  Machine 2-2
  Panneau de commande 2-6
  Écran tactile 2-7
Choix de la méthode de connexion et préparation des câbles 2-8
  Exemple de connexion 2-8
  Préparation des câbles nécessaires 2-9
Raccordement des câbles 2-10
  Raccordement du câble réseau 2-10
  Raccordement du câble USB 2-11
  Raccordement du câble secteur 2-11
Mise sous tension et hors tension 2-12
  Mise sous tension 2-12
  Mise hors tension 2-12
Installation du logiciel 2-14
  Installation du pilote d'imprimante 2-14
  Configuration du pilote TWAIN 2-18
  Configuration du pilote WIA 2-19
Fonction économie d'énergie 2-21
  Mode faible consommation et mode faible consommation auto 2-21
  Veille et veille automatique 2-22
Assistant d'installation de la machine 2-23
Embeded Web Server (paramètres e-mail) 2-24
  Envoi de courrier électronique 2-25

3 Utilisation normale 3-1

Chargement du papier 3-2
  Avant de charger le papier 3-2
  Chargement du papier dans les magasins 3-3
  Chargement du papier dans le bac MF 3-6
Chargement des originaux 3-9
  Mise en place des originaux sur la glace d’exposition 3-9
  Chargement des originaux dans le chargeur de documents 3-10
Vérification du numéro de série de l'équipement 3-13
Vérification du compteur 3-14
Connexion/déconnexion 3-15
  Connexion 3-15

Déconnexion 3-16
Favoris 3-17
Enregistrement de favoris 3-17
Modification et suppression de favoris 3-21
Utilisation des favoris 3-23
Raccourcis 3-25
Enregistrement de raccourcis 3-25
Modification et suppression de raccourcis 3-27
Utilisation de raccourcis 3-28
Assistant d'installation rapide 3-29
Écran d'aide 3-31
Annulation de travaux 3-32
Utilisation de différentes fonctions 3-33
Fonctions communes 3-34
Format d'origine 3-35
Orientation de l'original 3-37
Originaux plusieurs tailles 3-39
Original R/V/livre 3-41
Numérisation continue 3-44
Sélection du papier 3-46
Sortie du papier 3-48
Assembler/Décaler 3-49
Marge 3-51
Agrafage 3-54
Densité 3-56
Résolution numérisation 3-57
Image de l'original 3-58
Netteté 3-60
Réglage de la densité d’arrière-plan 3-61
Éviter effet copie 3-62
Zoom 3-63
Format de fichier 3-64
Sélection couleur 3-66
Avis de fin du travail 3-67
Entrée nom fichier 3-69
Annulation de priorité 3-71

4 Copie 4-1

Utilisation de base 4-2
Fonctions de copie 4-4
Zoom 4-5
Recto verso 4-8
Combiner 4-12
EcoPrint 4-15
Rotation image auto 4-16
Interruption de copie 4-17

5 Impression 5-1

Impression à partir d’une application 5-2
Impression des données sauvegardées sur l'imprimante 5-5
Impression privée 5-5
Boîte Épreuve 5-7
Paramètres de suppression automatique pour les documents temporaires 5-10

6 Envoi 6-1
Utilisation de base 6-2
Préparation à l'envoi d'un document vers un ordinateur 6-5
Vérification de la valeur à entrer pour [Nom d'hôte] 6-5
Vérification de la valeur à entrer pour [Nom de connexion de l'ut.] 6-6
Création d'un dossier partagé 6-7
Vérification du [Chemin] 6-10
Configuration du Pare-feu Windows (pour Windows 7) 6-11
Spécification de la destination 6-15
Sélection dans le carnet d’adresses 6-15
Sélection par touche unique 6-17
Entrer une nouvelle adresse e-mail 6-18
Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur 6-19
Vérification et modification des destinations 6-22
Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) 6-23
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 6-24
Ajout d’un contact 6-24
Ajout d’un groupe 6-28
Modification et suppression des entrées du carnet d'adresses 6-31
Ajout d'une destination à une touche unique 6-34
Ajout d’une destination 6-34
Modification et suppression d’une touche unique 6-36
Fonctions d’envoi 6-37
Format d'envoi 6-38
Séparation des fichiers 6-40
Objet/corps de l’E-Mail 6-41
Transmission cryptée FTP 6-42
Numérisation WSD 6-43
Numérisation avec TWAIN 6-46

7 Boîte de document 7-1
Impression de documents stockés en mémoire USB amovible 7-2
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) 7-5
Retrait de la mémoire USB 7-8
Fonctions de la boîte de document 7-9
Recto verso 7-10
Mot de passe PDF crypté 7-11
Impression JPEG/TIFF 7-12
Adapter XPS à la page 7-13
Taille de stockage 7-14

8 Statut/Annulation des travaux 8-1
Vérification du statut des travaux 8-2
Contenu des écrans État 8-3
Vérification de l’historique des travaux 8-7
Envoi de l'historique 8-8
Sélection de la destination 8-9
Transmission automatique de l'historique 8-10
Transmission manuelle de l'historique 8-10
Réglage de l'objet de l’e-mail 8-11
Vérification du statut des périphériques 8-12
Vérification du niveau de toner et de papier 8-14

9 Configuration, enregistrement et gestion d'utilisateur 9-1
Touche 9-2
Méthode d'utilisation 9-2
Paramètres du menu système 9-3

Langue 9-5
Rapport 9-5
Propriété util. 9-7
Paramètres magasin/bac MF 9-8
Paramètres communs 9-10
Copie 9-16
Envoyer 9-17
Imprimante 9-17
Système 9-19
Date/Temporisation 9-23
Réglage/Maintenance 9-25
Administration des connexions d’utilisateurs 9-28
Première administration des connexions d’utilisateurs 9-28
Paramètres de connexion de l'utilisateur 9-29
Activation/désactivation de l’administration des connexions d’utilisateurs 9-30
Ajout d’un utilisateur 9-33
Autorisation utilisateur local 9-37
Mon panneau 9-38
Modification et suppression d'utilisateurs 9-39
Connexion simple 9-42
Autorisation de groupe 9-48
Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau 9-52
Comptabilité des travaux 9-54
Configuration initiale de la Comptabilité des travaux 9-54
Paramètres de comptabilité des travaux 9-56
Activation/désactivation de la comptabilité des travaux 9-57
Connexion/déconnexion 9-58
Ajout d’un compte 9-59
Modification et suppression de comptes 9-61
Restriction de l’utilisation de la machine 9-63
Comptabilité du nombre de pages imprimées 9-65
Impression d’un rapport de comptabilité 9-67
Paramètre par défaut de comptabilité des travaux 9-68
Travaux avec ID utilisateur inconnu 9-70

10 Dépannage 10-1
Remplacement de la cartouche de toner 10-2
Remplacement du bac de récupération de toner 10-4
Remplacement d’agrafes 10-5
Nettoyage 10-7
Capot des originaux/Glace d’exposition 10-7
Chargeur de documents 10-7
Résolution des dysfonctionnements 10-9
Réponse aux messages d'erreur 10-13
Résolution des bourrages papier 10-24
Indicateurs d'emplacement de bourrage 10-24
Bac MF 10-25
Dans le capot droit 1 10-26
Magasin 1 10-27
Dans le capot droit 3 10-27
Magasin 2 ou 3 10-28
Finisseur de documents en option 10-28
Incident d'agrafes du finisseur de documents en option 10-29
Unité relais 10-29
Chargeur de documents 10-30

11 Annexe 11-1

Matériel en option 11-2
    Présentation des équipements en option 11-2
    Chargeur de papier (magasin simple) 11-3
    Chargeur de papier (magasin double) 11-3
    Module finition de documents 11-3
    Kit de fax 11-3
    Extension mémoire 11-3
    Kit carte d'authentification 11-4
    Carte Ethernet Gigabit 11-5
    Clavier USB 11-5
    Fonctions en option 11-5
Méthode de saisie de caractères 11-7
    Écrans de saisie 11-7
    Saisie de caractères 11-9
Papier 11-10
    Spécifications papier de base 11-11
    Choix du papier approprié 11-11
    Papier spécial 11-14
Spécifications 11-18
    Fonctions communes 11-18
    Fonctions de copie 11-19
    Fonction de l'imprimante 11-20
    Scanner 11-20
    Chargeur de documents 11-21
    Chargeur de papier (magasin simple) (option) 11-21
    Chargeur de papier (magasin double) (option) 11-21
    Module finition de documents (en option) 11-22
    Respect de l’environnement 11-22
Glossaire 11-23
Index Index-1

Guide rapide

Assurez-vous de lire la section *Précautions lors de l'utilisation* avant d'utiliser cette machine.

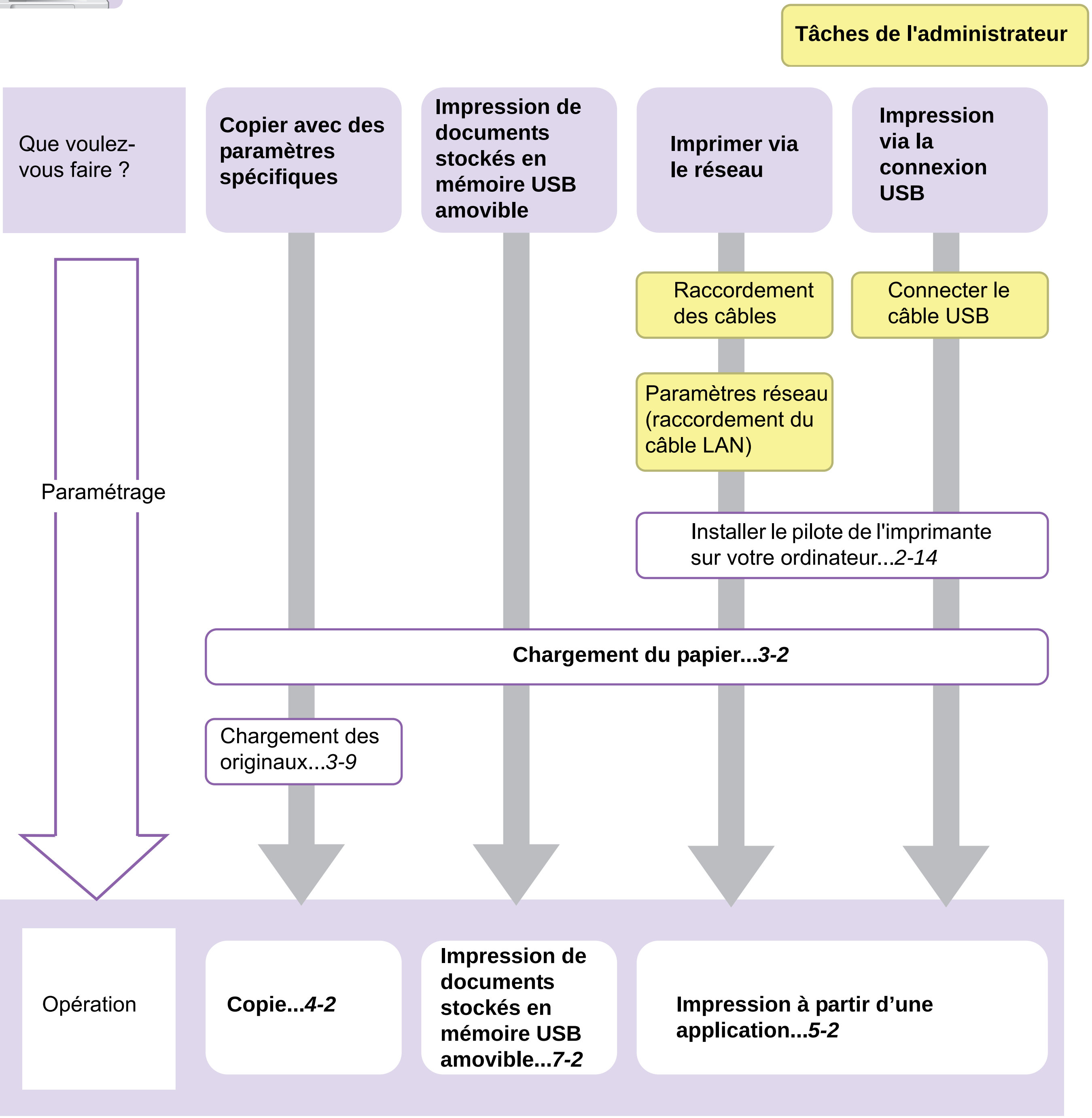
Pour effectuer des copies

Appuyer simplement sur la touche **Départ** pour effectuer des copies. Vous pouvez aussi régler les paramètres de copie en modifiant le format du papier, en ajustant la densité, etc.

Impression.

Pour imprimer

Vous pouvez imprimer sur un réseau ou imprimer un fichier PDF directement depuis la mémoire USB.



Tâches de l'administrateur

Que voulez-vous faire ?

Copier avec des paramètres spécifiques

Impression de documents stockés en mémoire USB amovible

Imprimer via le réseau

Impression via la connexion USB

Raccordement des câbles

Connecter le câble USB

Paramètres réseau (raccordement du câble LAN)

Installer le pilote de l'imprimante sur votre ordinateur...*2-14*

Paramétrage

Chargement du papier...*3-2*

Chargement des originaux...*3-9*

Opération

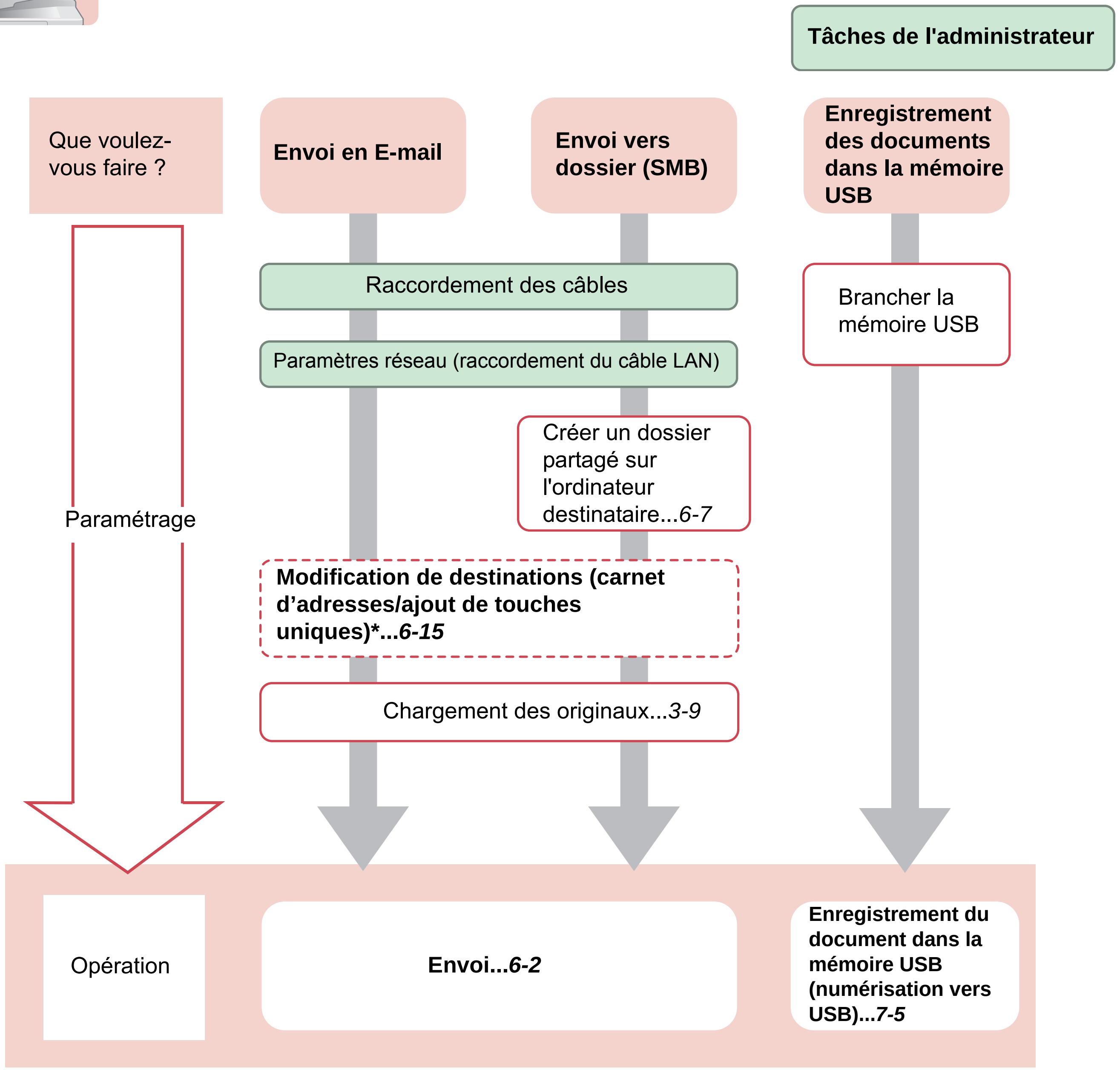
Copie...*4-2*

Impression de documents stockés en mémoire USB amovible...*7-2*

Impression à partir d'une application...*5-2*

Pour envoyer des documents

Vous pouvez envoyer les images numérisées sur un réseau ou vous pouvez aussi stocker les images numérisées dans la mémoire USB.


Tâches de l'administrateur
Que voulez-vous faire ?
Envoi en E-mail
Envoi vers dossier (SMB)
Enregistrement des documents dans la mémoire USB
Raccordement des câbles
Paramètres réseau (raccordement du câble LAN)
Brancher la mémoire USB
Créer un dossier partagé sur l'ordinateur destinataire...6-7
Paramétrage
Modification de destinations (carnet d'adresses/ajout de touches uniques)*...6-15
Chargement des originaux...3-9
Opération
Envoi...6-2
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB)...7-5

* Si la destination n'est pas stockée dans le carnet d'adresses, vous pouvez envoyer en entrant directement l'adresse.

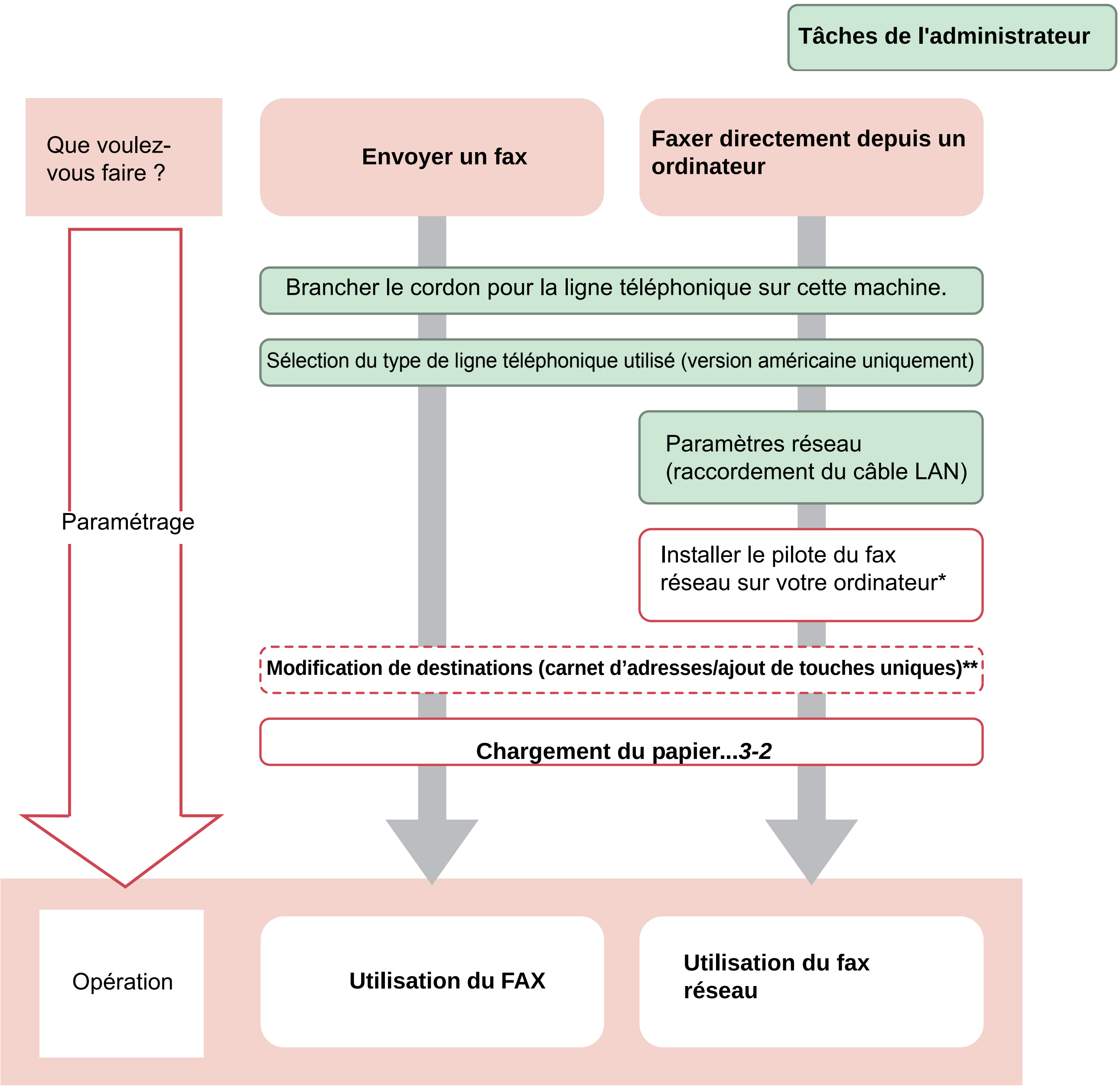
Envoi
de fax.

Pour envoyer un FAX

Comme pour l'envoi de FAX sur les lignes téléphoniques, vous pouvez aussi envoyer un FAX sur un réseau.

REMARQUE

Pour plus de précisions sur la configuration et l'envoi d'un FAX , se reporter au *Manuel d'utilisation du fax*.


Tâches de l'administrateur
Que voulez-vous faire ?
Envoyer un fax
Faxer directement depuis un ordinateur
Paramétrage
Brancher le cordon pour la ligne téléphonique sur cette machine.
Sélection du type de ligne téléphonique utilisé (version américaine uniquement)
Paramètres réseau (raccordement du câble LAN)
Installer le pilote du fax réseau sur votre ordinateur*
Modification de destinations (carnet d'adresses/ajout de touches uniques)**
Chargement du papier...3-2
Opération
Utilisation du FAX
Utilisation du fax réseau

* Pour plus d'informations, se reporter au document *Network FAX Driver Operation Guide*.

** Si la destination n'est pas stockée dans le carnet d'adresses, vous pouvez envoyer le fax en entrant directement l'adresse.

Plan du menu

Copier

Copies (page *4-2*)	
Sélection du papier (page *3-46*)	
Zoom (page *4-5*)	
Densité (page *3-56*)	
Recto verso (page *4-8*)	
Combiner (page *4-12*)	
Assembler/Décaler (page *3-49*)	
Fonctions	Format de l'original (page *3-35*)
	Orientation de l'original (page *3-37*)
	Originaux mixtes (page *3-39*)
	Sortie du papier (page *3-48*)
	Agrafage (page *3-54*)
	Image de l'original (page *3-58*)
	EcoPrint (page *4-15*)
	Netteté (page *3-60*)
	Rég. densité arrière-plan (page *3-61*)
	Éviter effet copie (page *3-62*)
	Marge (page *3-51*)
	Numérisation continue (page *3-44*)
	Rotation image automatique (page *4-16*)
	Avis de fin de travail (page *3-67*)
	Entrée nom fichier (page *3-69*)
	Annulation de priorité (page *3-71*)
	Ajouter/modifier raccourci (page *3-25*)

Envoyer

Touche unique (page *6-17*)	
Carnet d'adresses (page *6-15*)	
Crnt d'adr. ext. (se reporter au document *Embeded Web Server Operation Guide*)	
E-mail (page *6-18*)	
Dossier (page *6-19*)	
Fax (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	
Numérisation WSD (page *6-43*)	
Fonctions	Format de fichier (page *3-64*)
	Format de l'original (page *3-35*)
	Orientation de l'original (page *3-37*)

	Originaux mixtes (page *3-39*)
	Original R/V/livre (page *3-41*)
	Taille envoi (page *6-38*)
	Séparation de fichier (page *6-40*)
	Résolution numérisation (page *3-57*)
	Densité (page *3-56*)
	Sélection de couleur (page *3-66*)
	Image de l'original (page *3-58*)
	Netteté (page *3-60*)
	Rég. densité arrière-plan (page *3-61*)
	Éviter effet copie (page *3-62*)
	Résolution trans. FAX (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
	Zoom (page *3-63*)
	Numérisation continue (page *3-44*)
	Entrée nom fichier (page *3-69*)
	Objet/corps de l'E-Mail (page *6-41*)
	Avis de fin de travail (page *3-67*)
	Transmission cryptée FTP (page *6-42*)
	Transmission FAX différée (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
	Transmission FAX directe (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
	Réception sélective FAX (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
	Ajouter/modifier raccourci (page *3-25*)

Boîte de document	
	Boîte de travaux (page *5-5*)

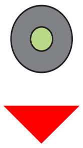
Mémoire amovible	Menu	Stock. fichier	Format de fichier (page *3-64*)	
			Original R/V/livre (page *3-41*)	
			Résolution numérisation (page *3-57*)	
			Densité (page *3-56*)	
			Entrée nom fichier (page *3-69*)	
			Fonctions	Format de l’original (page *3-35*)
				Orientation de l’original (page *3-37*)
				Originaux mixtes (page *3-39*)
				Taille de stockage (page *7-14*)
				Sélection de couleur (page *3-66*)
				Image de l'original (page *3-58*)
				Netteté (page *3-60*)
				Rég. densité arrière-plan (page *3-61*)
				Éviter effet copie (page *3-62*)
				Zoom (page *3-63*)
				Numérisation continue (page *3-44*)
				Avis de fin de travail (page *3-67*)
				Ajouter/modifier raccourci (page *3-25*)
	Imprimer	Copies (page *7-3*)		
		Sélection du papier (page *3-46*)		
		Assembler/Décaler (page *3-49*)		
		Recto verso (page *7-10*)		
		Fonctions	Sortie du papier (page *3-48*)	
			Agrafage (page *3-54*)	
			Marge (page *3-51*)	
			Avis de fin de travail (page *3-67*)	
			Annulation de priorité (page *3-71*)	
			Mot de passe PDF crypté (page *7-11*)	
			Impression JPEG/TIFF (page *7-12*)	
			Adapter XPS à la page (page *7-13*)	
			Ajouter/modifier raccourci (page *3-25*)	
Boîte de sous-adresse (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)				
Boîte sélective (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)				

Statut / Annul. Job

Etat tâche impr. (page *8-3*)
Envoy état tâche (page *8-4*)
État tâche stock. (page *8-5*)
Travail planifié (page *8-5*)

Journ tâche impr (page *8-7*)
Env journ tâches (page *8-7*)
Journ tâch stock (page *8-7*)
Scanner (page *8-12*)
Imprimante (page *8-12*)
FAX (page *8-12*)
Mémoire amovible (page *8-12*)
État cartouche (page *8-14*)
État papier (page *8-14*)
Agrafage (page *8-14*)

Menu Système / Compteur



Assistant d'installation rapide (page *3-29*)	Configuration du fax (page *3-29*)	
	Configuration de l'économie d'énergie (page *3-29*)	
Langue (page *9-5*)		
Rapport (page *9-5*)	Imprimer rapport (page *9-5*)	Rapport d'état (page *9-5*)
		Liste des polices (page *9-5*)
		État du réseau (page *9-5*)
		État du service (page *9-6*)
		Rapport comptable (page *9-6*)
		Liste de boîtes de sous-adresse (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
		Liste FAX (Index) (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
		Liste FAX (N°) (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
		Rapport envoi FAX (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
		Rapport récept° FAX (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
	Paramètres rapport admin (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	
	Param rapport de résult. (page *9-6*)	Rapport résult. d'envoi (page *9-6*)
		Typ rapport résult. réc. (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)
		Config. avis fin travaux (page *9-6*)
	Envoyer historique (page *8-8*)	Envoi de l'historique (page *8-10*)
		Envoi auto (page *8-10*)
		Destination (page *8-9*)
		Objet de l'historique (page *8-11*)
compteur	Pages imprimées (page *3-14*)	
	Pages numérisées (page *3-14*)	

Propriété util. (page *9-7*)	Nom d’utilisateur (page *9-7*)		
	Nom de connexion de l'ut. (page *9-7*)		
	Mot de passe connexion (page *9-7*)		
	Niveau d’accès (page *9-7*)		
	Nom de compte (page *9-7*)		
	Adresse E-mail (page *9-7*)		
	Connexion simple (page *9-7*)		
	Mon panneau (page *9-7*)		
	Nom de groupe (page *9-7*)		
	ID groupe (page *9-7*)		
Paramètres magasin/ bac MF (page *9-8*)	Magasin 1 (à 3) (page *9-8*)	Format papier (page *9-8*)	
		Type de support (page *9-8*)	
	Bac MF (page *9-9*)	Format papier (page *9-9*)	
		Type de support (page *9-9*)	
Paramètres communs (page *9-10*)	Écran par défaut (page *9-10*)		
	Son (page *9-10*)	Alarme (page *9-10*)	Volume (page *9-10*)
			Confirmation de la clé (page *9-10*)
			Fin de travail (page *9-10*)
			Prêt (page *9-10*)
			Avertissement (page *9-10*)
			Confirmation de la clé (clavier USB) (page *9-10*)
		Volume des haut-parleurs du FAX (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	
		Volume du moniteur du FAX (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	
	Paramètres de l'original (page *9-10*)	Format de l'orig. perso (page *9-10*)	
		Détection auto original (page *9-11*)	
	Param. papier (page *9-11*)	Format de papier perso (page *9-11*)	
		Config. type de support (page *9-11*)	
		Source papier par défaut (page *9-11*)	
		Sélection du papier (page *9-11*)	
		Support Mode Auto (N&B) (page *9-11*)	
		Action pour papier spécial (page *9-12*)	

	Fonctions par défaut (page *9-13*)	Format de fichier (page *9-13*)	
		Orientation de l’original (page *9-13*)	
		Assembler/Décaler (page *9-13*)	
		Séparation de fichier (page *9-13*)	
		Résolution numérisation (page *9-13*)	
		Sélection de couleur (page *9-13*)	
		Image de l'original (page *9-13*)	
		Rég. densité arrière-plan (page *9-13*)	
		EcoPrint (page *9-13*)	
		Éviter effet copie (page *9-14*)	
		Résolution trans. FAX (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	
		Zoom (page *9-14*)	
		Marge (page *9-14*)	
		Numérisation continue (page *9-14*)	
		Rotation image automatique (page *9-14*)	
		Entrée nom fichier (page *9-14*)	
		Objet/corps de l’E-Mail (page *9-14*)	
		Transmission cryptée FTP (page *9-14*)	
		Impression JPEG/TIFF (page *9-14*)	
		Adapter XPS à la page (page *9-14*)	
		Paramètres détaillés (page *9-14*)	Qualité image (page *9-14*)
			PDF/A (page *9-14*)
	Sortie du papier (page *9-15*)	Copie/boîte de document (page *9-15*)	
		Imprimante (page *9-15*)	
		Fax (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	
	Limite prédéfinie (page *9-15*)		
	Gestion des erreurs (page *9-15*)	Erreur Recto verso (page *9-15*)	
		Erreur de finition (page *9-15*)	
		Erreur absence agrafe (page *9-15*)	
		Erreur limite agraf. (page *9-15*)	
		Papier non-correspondant (page *9-15*)	
		Papier introduit non-correspondant (page *9-16*)	
	Mesure (page *9-16*)		
	Mise en page du clavier (page *9-16*)		
	Type clavier USB (page *9-16*)		
Copie (page *9-16*)	Sélection auto du papier (page *9-16*)		
	Priorité % auto (page *9-16*)		
	Réserver priorité suivante (page *9-16*)		

Envoi (page *9-17*)	Conf. dest. avant envoi (page *9-17*)		
	Contr. entrée nouv. dest. (page *9-17*)		
	Envoi et transfert (page *9-17*)	Transfert (page *9-17*)	
		Destination (page *9-17*)	
	Compression TIFF couleur (page *9-17*)		
	Écran par défaut (page *9-17*)		
Boîte de document	Boîte de sous-adresse (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)		
	Boîte de travaux (page *5-5*)	Rét. trav. Copie rapide (page *5-7*)	
		Suppr. stockage travaux (page *5-10*)	
	Boîte sélective (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)		
Fax (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)			
Carnet d'adresse/ touche unique	Carnet d'adresses (page *6-24*)		
	Touche unique (page *6-34*)		
	Carnet d'adr. par défaut	Trier	
	Impr. liste (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)		
Nom d'utilisateur/ Comptabilité des des travaux	Param connexion utilis. (page *9-28*)	Connexion util. (page *9-30*)	
		Liste des utilisateurs locaux (page *9-33*)	
		Paramètres de connexion simple (page *9-42*)	Connexion simple (page *9-42*)
			Configuration connexion simple (page *9-42*)
		Autorisation utilisateur local (page *9-37*)	
		Param. autoris. groupe (page *9-48*)	Autorisation de groupe (page *9-48*)
			Liste de groupe (page *9-48*)
		Obtenir prop. util réseau (page *9-52*)	
	Param compta. travaux (page *9-54*)	Compta. travaux (page *9-57*)	
		Impr. rapport compteurs (page *9-67*)	
		Total compta. travaux (page *9-65*)	Pages imprimées (page *9-65*)
			Pages numérisées (page *9-65*)
			Trsm.pag pr FAX (page *9-65*)
			Durée trans. FAX (page *9-65*)
			Réinitialiser Compteur (page *9-65*)
		Compta. pour chaque trav (page *9-65*)	
		Liste de gestion (page *9-59*)	
		Param pr défaut (page *9-68*)	Appl/ restrict (page *9-68*)
			Nbre de copies/impressions (page *9-68*)
			Limite par défaut du compteur (page *9-68*)
			Nombre par format de papier (page *9-69*)
	Travail avec ID de compte inconnu (page *9-70*)		

Imprimante (page *9-17*)	Emulation (page *9-17*)		
	EcoPrint (page *9-17*)		
	Annuler A4/Letter (page *9-18*)		
	Recto verso (page *9-18*)		
	Copies (page *9-18*)		
	Orientation (page *9-18*)		
	A4 étendu (page *9-18*)		
	Délai saut de page (page *9-18*)		
	Saut de ligne (page *9-18*)		
	Retour chariot (page *9-18*)		
	Mode d'alimentation du papier (page *9-18*)		
	Résolution (page *9-18*)		
	KIR (page *9-18*)		
Système (page *9-19*)	Réseau (page *9-19*)	Nom d’hôte (page *9-19*)	
		Réglages TCP/IP (page *9-19*)	Réglages TCP/IP (page *9-19*)
			IPv4 (page *9-19*)
			Param. IPv6 (page *9-20*)
			Détails du protocole (page *9-20*)
		Netware (page *9-21*)	
		AppleTalk (page *9-21*)	
		Numérisation WSD (page *9-21*)	
		Impression WSD (page *9-21*)	
		WSD amélioré (page *9-22*)	
		WSD amélioré (SSL) (page *9-22*)	
		IPSec (page *9-22*)	
		Protocole sécurisé (page *9-22*)	SSL (page *9-22*)
			Sécurité IPP (page *9-22*)
			Sécurité HTTP (page *9-22*)
			Sécurité LDAP (Crnt d'adr ext.) (page *9-22*)
			Sécurité LDAP (Propriété util.) (page *9-22*)
		Interface LAN (page *9-22*)	
	Configuration du blocage de l'interface (page *9-23*)	Hôte USB (page *9-23*)	
		Périphérique USB (page *9-23*)	
		Interface optionnelle 1 (page *9-23*)	
		Interface optionnelle 2 (page *9-23*)	
	Niveau de sécurité (page *9-4*)		
	Redémarrer (page *9-4*)		

	Paramètre disque RAM (page *9-23*)	
	Mémoire optionnelle (page *9-23*)	
	Fonction optionnelle (page *11-5*)	
Date/Temporisation (page *9-23*)	Date/Heure (page *9-23*)	
	Format de date (page *9-23*)	
	Fuseau horaire (page *9-23*)	
	Réinitialisation auto du panneau (page *9-24*)	
	Veille auto (page *9-24*)	
	Niveau de veille (page *9-24*)	
	Correction d'erreur auto (page *9-24*)	
	Temporisation faible consommation (page *9-24*)	
	Temporisation de la réinitialisation du panneau (page *9-24*)	
	Tempor. veille (page *9-24*)	
	Temporisation de sortie d'interruption (page *9-25*)	
	Temporisation de correction d’erreur (page *9-25*)	
	Temps inutilisable (se reporter au *manuel d'utilisation du fax*)	
Réglage/Maintenance (page *9-25*)	Ajustement de la densité (page *9-25*)	Copie (page *9-25*)
		Envoi/boîte (page *9-25*)
	Rég. densité arrière-plan (page *9-25*)	Copie (Auto) (page *9-25*)
		Envoi/boîte (Auto) (page *9-25*)
	Niveau d'économie de toner (EcoPrint) (page *9-25*)	Copie (page *9-25*)
		Imprimante (page *9-25*)
	Densité d'impression (page *9-25*)	
	Correction auto couleur (page *9-25*)	
	Correction des lignes noires (page *9-26*)	
	Luminosité de l’affichage (page *9-26*)	
	Réglage de la courbe de tonalité (page *9-26*)	
	Rafraîch. tambour 1 (page *9-26*)	
	Rafraîch. tambour 2 (page *9-26*)	
	Rafraîch. auto tambour (page *9-27*)	
	Ajustement DP (page *9-27*)	

1 Préface

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Avis 1-2
  Conventions en matière de sécurité 1-2
  Environnement 1-3
  Précautions lors de l'utilisation 1-3
Informations légales et de sécurité 1-6
  Informations légales 1-6
  Fonction Économie d'énergie 1-9
  Fonction de copie recto verso automatique 1-9
  Recyclage du papier 1-9
  Programme Energy Star (ENERGY STAR®) 1-9
À propos de ce manuel d'utilisation 1-10
  Conventions utilisées dans ce manuel 1-10
  Formats des originaux et du papier 1-12

Avis

Conventions en matière de sécurité

Les sections du présent manuel ainsi que les éléments de la machine marqués de symboles sont des avertissements de sécurité, destinés, d'une part, à assurer la protection de l'utilisateur, d'autres personnes et des objets environnants et, d'autre part, à garantir une utilisation correcte et sûre de la machine. Les symboles et leur signification figurent ci-dessous.

⚠ **AVERTISSEMENT** : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves, voire la mort.

⚠ **ATTENTION** : le non-respect de ces points ou le manque d'attention vis-à-vis de ceux-ci risque de provoquer des blessures graves ou d'occasionner des dommages mécaniques.

Symboles

Le symbole △ indique que la section concernée comprend des avertissements de sécurité. Ils attirent l'attention du lecteur sur des points spécifiques.

⚠ ... [Avertissement d'ordre général]

⚠ ... [Avertissement relatif à une température élevée]

Le symbole ⊘ indique que la section concernée contient des informations sur des opérations interdites. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations interdites.

⊘ ... [Avertissement relatif à une opération interdite]

⊘ ... [Démontage interdit]

Le symbole ● indique que la section concernée contient des informations sur des opérations qui doivent être exécutées. Il précède les informations spécifiques relatives à ces opérations requises.

● ... [Alerte relative à une action requise]

● ... [Retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise]

● ... [Toujours brancher la machine sur une prise raccordée à la terre]

Contacter le technicien pour demander le remplacement du présent manuel d'utilisation si les avertissements en matière de sécurité sont illisibles ou si le manuel lui-même est manquant (prestation donnant lieu à facturation).

REMARQUE
Un original qui ressemble à un billet de banque ne peut pas être correctement parce que cet appareil est équipé d'un dispositif de prévention contre la contrefaçon.

Environnement

Les conditions d'environnement d'utilisation sont les suivantes :

- Température : 50 à 90,5 °F (10 à 32,5 °C)
- Humidité : 15 à 80 %

Toutefois, conditions d'environnement incorrectes risquent d'affecter la qualité de l'image. Il est recommandé d'utiliser la machine à une température d'environ 60,8 à 80,6 °F ou moins (de 16 à 27 °C), avec une humidité comprise entre 36 et 65 %. Éviter également les emplacements suivants lorsque vous sélectionnez un site d'accueil pour la machine.

- Éviter la proximité d'une fenêtre ou l'exposition directe à la lumière du soleil.
- Éviter les endroits soumis aux vibrations.
- Éviter les endroits soumis à d'importantes fluctuations de température.
- Éviter les endroits directement exposés à l'air chaud ou à l'air froid.
- Éviter les endroits mal ventilés.

Si le revêtement du sol n'est pas très résistant, il risque d'être endommagé par les roulettes lors d'un déplacement ultérieur de la machine.

De petites quantités d'ozone sont libérées pendant les opérations de copie, mais ces quantités ne représentent aucun risque pour l'être humain. Si toutefois la machine est utilisée pendant une période prolongée dans une pièce mal aérée ou en cas de tirage d'un très grand nombre de copies, l'odeur dégagée peut devenir incommodante. Afin de conserver un environnement de travail approprié au tirage de copies, nous recommandons d'aérer correctement la pièce.

Précautions lors de l'utilisation

Précautions à prendre lors de la manipulation de consommables

⚠ ATTENTION

Ne pas tenter d'incinérer la cartouche de toner ni le bac de récupération de toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

Conserver la cartouche de toner et le bac de récupération de toner hors de portée des enfants.

Si le toner s'écoule de la cartouche de toner ou du bac de récupération de toner, éviter l'inhalation, l'ingestion ainsi que le contact avec les yeux ou la peau.

- En cas d'inhalation de toner, se rendre dans un endroit aéré et se gargariser avec de grandes quantités d'eau. En cas de toux, consulter un médecin.
- En cas d'ingestion de toner, se rincer la bouche et boire 1 ou 2 verres d'eau pour diluer le produit dans l'estomac. Si nécessaire, consulter un médecin.
- En cas de contact du toner avec les yeux, rincer abondamment à l'eau courante. En cas d'inconfort persistant, consulter un médecin.
- En cas de contact du toner avec la peau, laver avec du savon et de l'eau.

ne pas tenter de forcer l'ouverture de la cartouche de toner ni du bac de récupération de toner.

Autres précautions

Renvoyer la cartouche de toner usagée et le bac de récupération de toner au concessionnaire ou au service après-vente. Les cartouches de toner et les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

Ne pas stocker la machine dans un local exposé à la lumière directe du soleil.

Stocker la machine dans un local ayant une température inférieure à 40 °C et ne risquant pas de subir des variations brutales de température ou d'humidité.

Si la machine n'est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l'humidité en le retirant du magasin et du bac MF et en le plaçant dans son emballage d'origine.

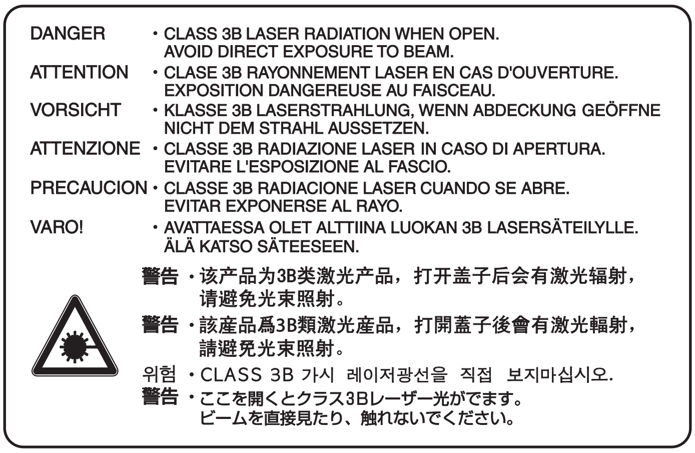
Sécurité laser (Europe)

Le rayonnement laser peut être dangereux pour le corps humain. Par conséquent, le rayonnement laser émis à l'intérieur de la machine est hermétiquement enfermé dans le boîtier de protection et le capot externe. Dans des conditions normales d'utilisation de la machine, il n'y a aucune fuite du rayonnement de la machine.

Conformément à la norme IEC/EN 60825-1:2007, la machine est classée comme produit laser de classe 1.

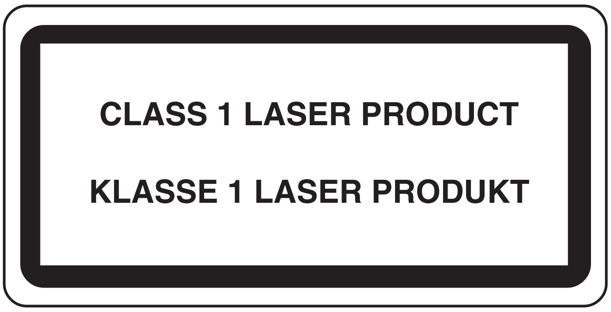
Attention : l'exécution de procédures autres que celles décrites dans le présent manuel risque d'entraîner une exposition dangereuse au rayonnement laser.

Les étiquettes ci-dessous sont apposées sur l'unité laser de numérisation à l'intérieur de la machine et ne sont pas directement accessibles à l'utilisateur.



DANGER • CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN.
AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
ATTENTION • CLASE 3B RAYONNEMENT LASER EN CAS D'OUVERTURE.
EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
VORSICHT • KLASSE 3B LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNE
NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE • CLASSE 3B RADIAZIONE LASER IN CASO DI APERTURA.
EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCION • CLASSE 3B RADIACIONE LASER CUANDO SE ABRE.
EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
VARO! • AVATTAESSA OLET ALTTIINA LUOKAN 3B LASERSÄTEILYLLE.
ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.
警告 ・该产品为3B类激光产品，打开盖子后会有激光辐射，
请避免光束照射。
警告 ・該產品爲3B類激光產品，打開蓋子後會有激光輻射，
請避免光束照射。
위험 ・CLASS 3B 가시 레이저광선을 직접 보지마십시오.
警告 ・ここを開くとクラス3Bレーザー光がでます。
ビームを直接見たり、触れないでください。

L'étiquette ci-dessous est apposée à l'arrière de la machine.



CLASS 1 LASER PRODUCT

KLASSE 1 LASER PRODUKT

Restriction légale concernant la copie ou la numérisation

Il peut être interdit de copier et de numériser des documents protégés par des droits d'auteur sans l'autorisation préalable du propriétaire des droits d'auteur (copyright).

La copie ou la numérisation des articles suivants est interdite et peut faire l'objet de poursuites judiciaires. Cette liste n'est pas exhaustive. Ne copiez pas et ne numérisez pas volontairement les articles qui ne doivent pas être copiés ou numérisés.

- Monnaie de papier
- Billets de banque
- Actions et obligations
- Timbres
- Passeport
- Certificats

La législation et les réglementations locales peuvent interdire ou restreindre la copie et la numérisation d'articles non mentionnés ci-dessus.

Informations légales et de sécurité

Informations légales

La copie ou la reproduction de tout ou partie de ce manuel est interdite sans le consentement écrit préalable du propriétaire de copyright.

Marques commerciales

- PRESCRIBE est une marque de Kyocera Corporation.
- KPDL est une marque de Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS et Windows sont des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d’autres pays.
- PCL est une marque déposée de Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader et PostScript sont des marques de Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet est une marque déposée de Xerox Corporation.
- Novell et NetWare sont des marques déposées de Novell, Inc.
- IBM et IBM PC/AT sont des marques de International Business Machines Corporation.
- Power PC est une marque de IBM aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh et Mac OS sont des marques déposées de Apple Computer, Inc. aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.
- Toutes les polices européennes installées sur cette machine sont sous contrat de licence de Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino et Times sont des marques déposées de Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery et ITC ZapfDingbats sont des marques déposées de International Typeface Corporation.
- Les polices UFST™ MicroType® de Monotype Imaging Inc. sont installées sur cette machine.
- Cette machine contient le module NF mis au point par ACCESS Co., Ltd.
- Cette machine contient un logiciel dont les modules ont été mis au point par le Groupe Indépendant JPEG.
- ThinPrint est une marque de ThinPrint GmbH en Allemagne et dans d'autres pays.

Toutes les autres marques et noms de produits sont des marques déposées ou des marques. Les désignations ™ et ® ne seront pas utilisées dans ce manuel d'utilisation.

GPL/LGPL

Le micrologiciel de ce produit contient des logiciels GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) et/ou LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html). Il est possible d'obtenir le code source et la copie, la distribution et la modification sont autorisées selon les termes des licences GPL/LGPL.

Open SSL License

Copyright (c) 1998-2006 OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
   "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit.
   (http://www.openssl.org/)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
   "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
   The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Fonction Économie d’énergie

L'appareil est équipé d'un **mode faible consommation** où la consommation d'énergie reste réduite une fois qu'un certain délai s'est écoulé depuis la dernière utilisation de l'appareil, ainsi que d'un **mode veille** où les fonctions d'imprimante et de télécopie restent en mode attente mais la consommation d'énergie reste réduite à un minimum lorsque l'appareil n'est pas utilisé pendant un délai défini.

Veille

Cette machine passe automatiquement en mode Veille 1 minute après sa dernière utilisation. Il est possible d'allonger le délai d'inactivité à l'issue duquel la machine passe en mode de veille. Pour plus d'informations, voir *Veille et veille automatique à la page2-22*.

Mode faible consommation

L'appareil passe automatiquement en mode faible consommation 1 minute après sa dernière utilisation. Il est possible d'allonger le délai d'inactivité à l'issue duquel la machine passe en mode faible consommation. Pour plus d'informations, voir *Mode faible consommation et mode faible consommation auto à la page2-21*.

Par défaut, le mode veille a la priorité sur le mode faible consommation.

Fonction de copie recto verso automatique

Cet appareil inclut la copie recto verso comme fonction standard. Par exemple, en copiant deux originaux recto sur une seule feuille de papier avec la fonction recto verso, il est possible de réduire la quantité de papier utilisée. Pour plus d'informations, voir *Recto verso à la page4-8*.

Recyclage du papier

Cet appareil prend en charge le papier recyclé, qui réduit l'impact sur l'environnement. Le revendeur et le technicien peuvent fournir des informations sur les types de papier recommandés.

Programme Energy Star (ENERGY STAR®)

Nous avons déterminé, en tant que société participant au programme ENERGY STAR , que ce produit est conforme aux normes du programme ENERGY STAR.

À propos de ce manuel d’utilisation

Ce manuel d’utilisation contient les chapitres suivants :

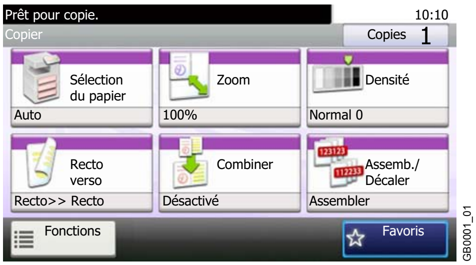
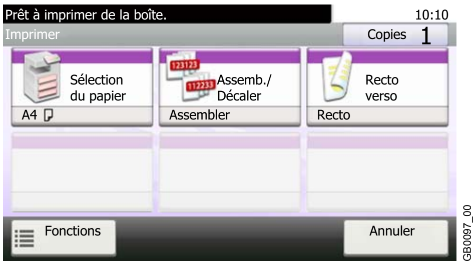
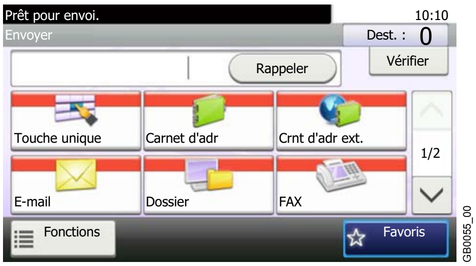
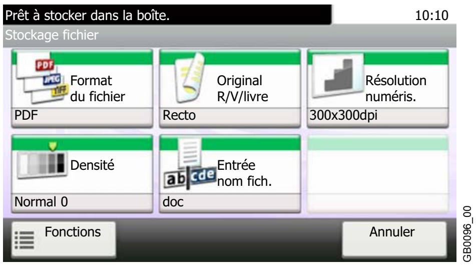
Chapitre		Description
1	***Préface***	Inclut les informations sur les précautions d'utilisation, les marques et ce manuel.
2	***Préparation à l’utilisation***	Fournit des informations sur le nom des pièces, les câbles de connexion, ainsi que l'installation et la configuration de la machine.
3	***Utilisation normale***	Décrit le fonctionnement général de la machine, notamment le chargement du papier et des originaux, ainsi que la connexion et la déconnexion.
4	***Copie***	Explique les fonctions de copie.
5	***Impression***	Fournit des informations sur les fonctionnalités disponibles lors de l'utilisation de cette machine en tant qu'imprimante.
6	***Envoi***	Explique les fonctions d'envoi de documents.
7	***Boîte de document***	Fournit un guide de base pour l'utilisation des boîtes de document.
8	***Statut/Annulation des travaux***	Explique comment vérifier le statut et l’historique d’un travail et comment annuler les travaux en cours de traitement ou en attente d’impression. Explique également comment vérifier le niveau de papier et le statut des périphériques et comment annuler une transmission de fax.
9	***Configuration, enregistrement et gestion d'utilisateur***	Décrit les fonctionnalités du menu système concernant le fonctionnement général de la machine, la comptabilité des travaux et la gestion utilisateur.
10	***Dépannage***	Décrit comment répondre aux indications d'erreur, notamment lorsque la machine manque de toner ou pour les problèmes comme les bourrages papier.
11	***Annexe***	Explique la saisie de caractères et répertorie les spécifications de la machine. Présente les équipements en option disponibles pour cette machine. Répertorie les types de supports et les formats pris en charge. Contient également un glossaire.

Conventions utilisées dans ce manuel

Les conventions suivantes sont utilisées selon la nature de la description.

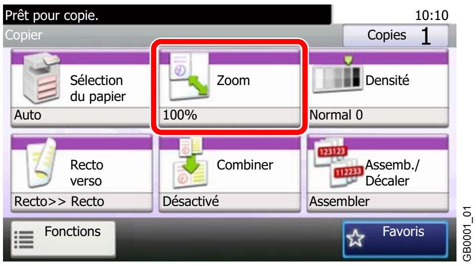
Convention	Description	Exemple
Gras	Identifie les touches du panneau de commande ou d’un écran d’ordinateur.	Appuyer sur la touche **Départ**.
[Normal]	Touches de l'écran tactile.	Appuyer sur [OK].
Italique	Identifie les messages affichés sur l’écran tactile.	*Prêt pour copie* s'affiche.
	Mise en évidence d’un mot clé, d’une phrase ou d’un renvoi à des informations complémentaires.	Pour plus d'informations, voir *Veille et veille automatique à la page2-22*.
REMARQUE	Contient des informations supplémentaires ou des opérations de référence.	**REMARQUE**
IMPORTANT	Signale des éléments obligatoires ou interdits afin d'éviter tout problème éventuel.	✓ **IMPORTANT**
Attention	Signale des précautions obligatoires en vue d’éviter tout risque de blessure ou de détérioration de la machine et la procédure associée.	⚠ **Attention**

Les types de travaux pour lesquels chaque fonction peut être définie sont affichés avec des icônes.

Icône	Description	Icône	Description
Copier	Cette fonction peut être définie pendant la copie d'un document.  Prêt pour copie. 10:10 Copier Copies 1 Sélection du papier Auto Zoom 100% Densité Normal 0 Recto verso Recto>> Recto Combiner Désactivé Assemb./ Décaler Assembler Fonctions Favoris GB0001_01 Écran *Copie*	Impr. depuis USB	Cette fonction peut être définie pendant l'impression à partir de la mémoire USB.  Prêt à imprimer de la boîte. 10:10 Imprimer Copies 1 Sélection du papier A4 Assemb./ Décaler Assembler Recto verso Recto Fonctions Annuler GB0097_00 Écran *Impression*
Envoyer	Cette fonction peut être définie pendant l'envoi d'un document.  Prêt pour envoi. 10:10 Envoyer Dest. : 0 Rappeler Vérifier Touche unique Carnet d'adr Crnt d'adr ext. 1/2 E-mail Dossier FAX Fonctions Favoris GB0055_00 Écran *Envoi*	Numér. vers USB	Cette fonction peut être définie pendant la sauvegarde d'un fichier sur la mémoire USB.  Prêt à stocker dans la boîte. 10:10 Stockage fichier Format du fichier PDF Original R/V/livre Recto Résolution numéris. 300x300dpi Densité Normal 0 Entrée nom fich. doc Fonctions Annuler GB0096_00 Écran *Stockage fichier*

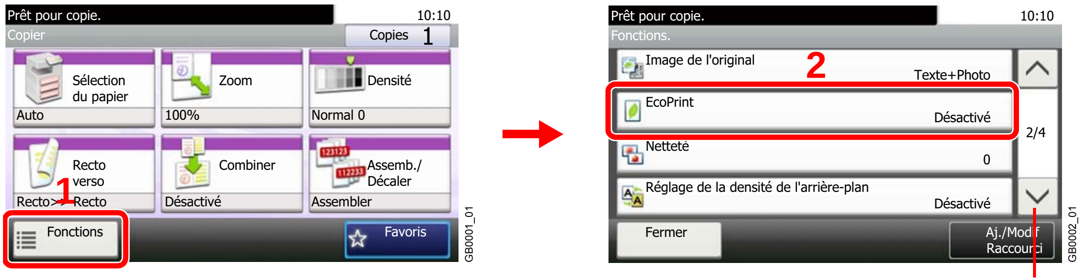
Dans ce guide, les étapes où les touches de l'écran tactile sont utilisées sont encadrées en rouge.

Par ex. : Sélectionner [Zoom].


Prêt pour copie. 10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>> Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./ Décaler
Assembler
Fonctions
Favoris
GB0001_01

Les procédures composées d'une série d'opérations sur le panneau de commande et/ou l'écran tactile sont numérotées comme suit :

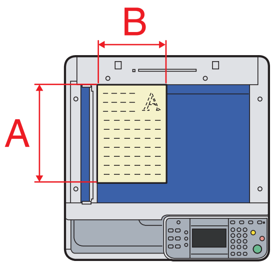
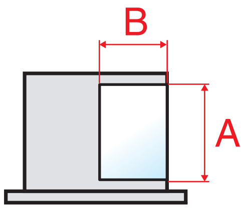
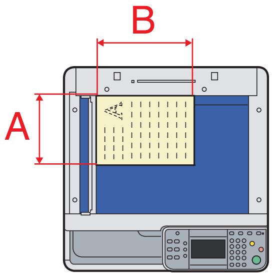
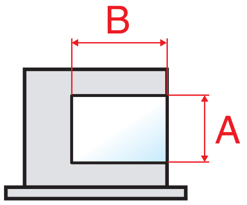
Par ex. : Sélectionner [Fonctions], puis [EcoPrint].


Prêt pour copie. 10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>> Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./ Décaler
Assembler
1
Fonctions
Favoris
GB0001_01
Prêt pour copie. 10:10
Fonctions.
Image de l'original
2
Texte+Photo
EcoPrint
Désactivé
Netteté
0
2/4
Réglage de la densité de l'arrière-plan
Désactivé
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0002_01

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Formats des originaux et du papier

Cette section explique la notation utilisée dans ce manuel pour désigner le format des originaux ou du papier. Comme pour les formats A4, B5 et Letter, qui peuvent être utilisés à l’horizontale ou à la verticale, l’orientation horizontale est indiquée par le caractère supplémentaire R, pour déterminer l’orientation de l’original/du papier.

Orientation de l'original		Format indiqué *
Sens vertical	 Original  Papier Pour l'original/le papier, la dimension A est plus longue que B.	A4, B5, A5, Letter, Statement
Sens horizontal	 Original  Papier Pour l'original/le papier, la dimension A est plus courte que B.	A4-R, B5-R, A5-R, Letter-R, Statement-R

* Le format de l’original/du papier pouvant être utilisé dépend de la fonction et du bac source. Pour plus d’informations, se reporter à la page décrivant cette fonction ou ce bac source.

Icônes du panneau de commande

Les icônes suivantes indiquent la direction des originaux et papiers sur l'écran tactile.

Orientation de l'original	Originaux	Papier
Sens vertical	▯	▯
Sens horizontal	▭	▭

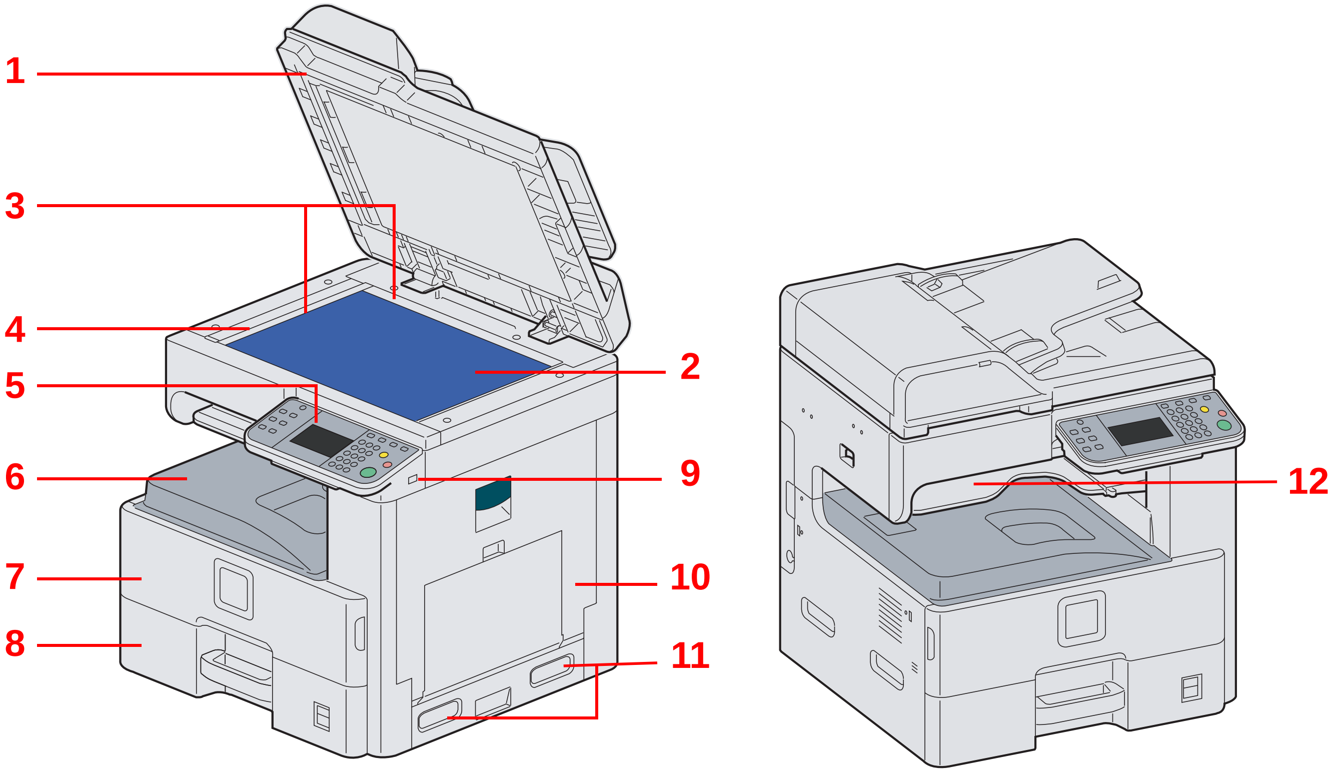
2 Préparation à l’utilisation

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

- Nomenclature 2-2
  - Machine 2-2
  - Panneau de commande 2-6
  - Écran tactile 2-7
- Choix de la méthode de connexion et préparation des câbles 2-8
  - Exemple de connexion 2-8
  - Préparation des câbles nécessaires 2-9
- Raccordement des câbles 2-10
  - Raccordement du câble réseau 2-10
  - Raccordement du câble USB 2-11
  - Raccordement du câble secteur 2-11
- Mise sous tension et hors tension 2-12
  - Mise sous tension 2-12
  - Mise hors tension 2-12
- Installation du logiciel 2-14
  - Installation du pilote d'imprimante 2-14
  - Configuration du pilote TWAIN 2-18
  - Configuration du pilote WIA 2-19
- Fonction économie d'énergie 2-21
  - Mode faible consommation et mode faible consommation auto 2-21
  - Veille et veille automatique 2-22
- Assistant d'installation de la machine 2-23
- Embeded Web Server (paramètres e-mail) 2-24
  - Envoi de courrier électronique 2-25

Nomenclature

Machine



1 Chargeur de documents/Capot des originaux

2 Glace d’exposition

3 Plaques d’indication du format de l’original

4 Verre fendu

5 Panneau de commande

6 Plateau interne

7 Capot avant

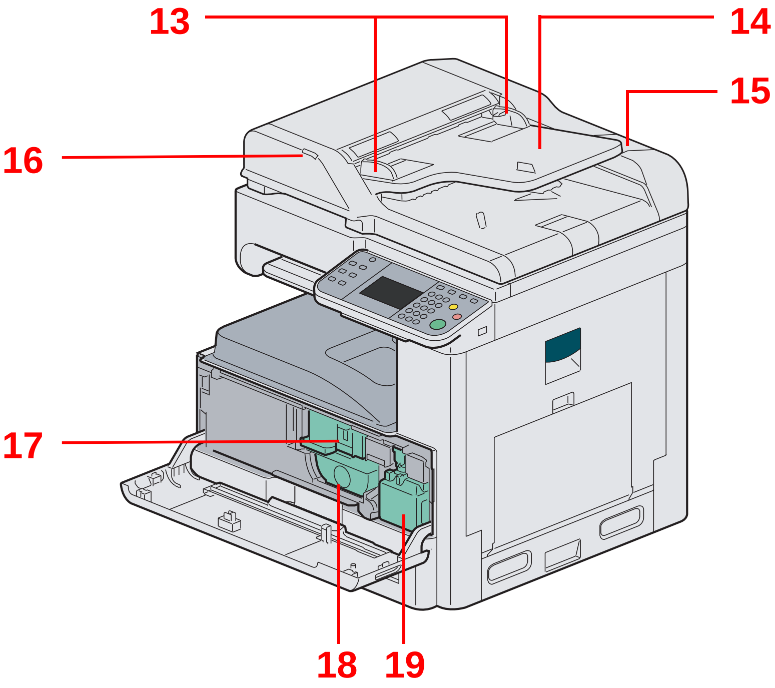
8 Magasin 1

9 Logement mémoire USB (A1)

10 Capot droit 1

11 Poignées

12 Plateau du séparateur de travaux



13 Guides de largeur des originaux

14 Plateau des originaux

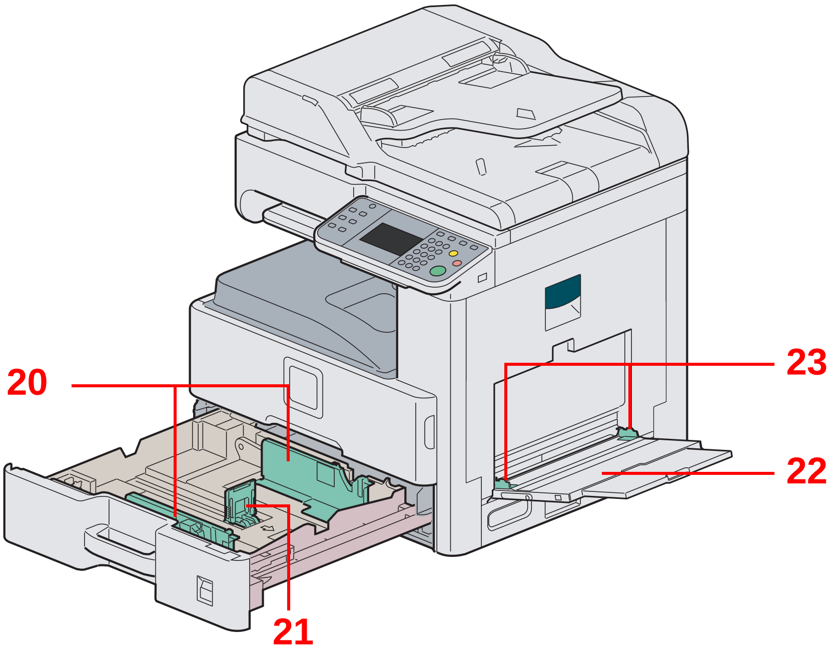
15 Compartiment du chiffon de nettoyage

16 Voyant des originaux chargés

17 Butée de cartouche de toner

18 Cartouche de toner

19 Bac de récupération de toner

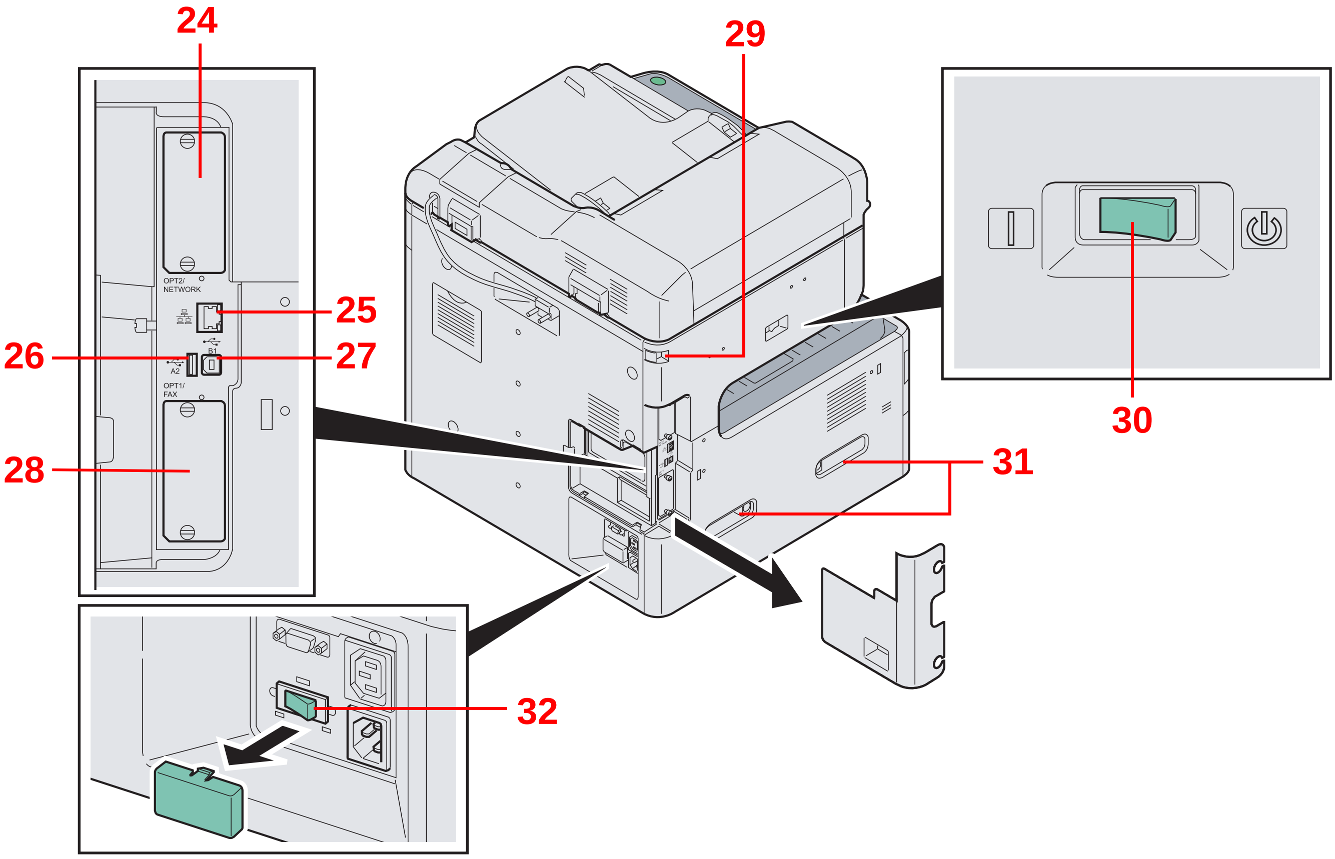


20 Guide de largeur papier

21 Guide de longueur du papier

22 Bac MF

23 Guide de largeur papier


24
29
25
26
27
28
30
31
32
OPT2/
NETWORK
A2
B1
OPT1/
FAX

24 Logement d’interface en option 2

25 Connecteur d’interface réseau

26 Connecteur d’interface USB (A2)

27 Port USB (B1)

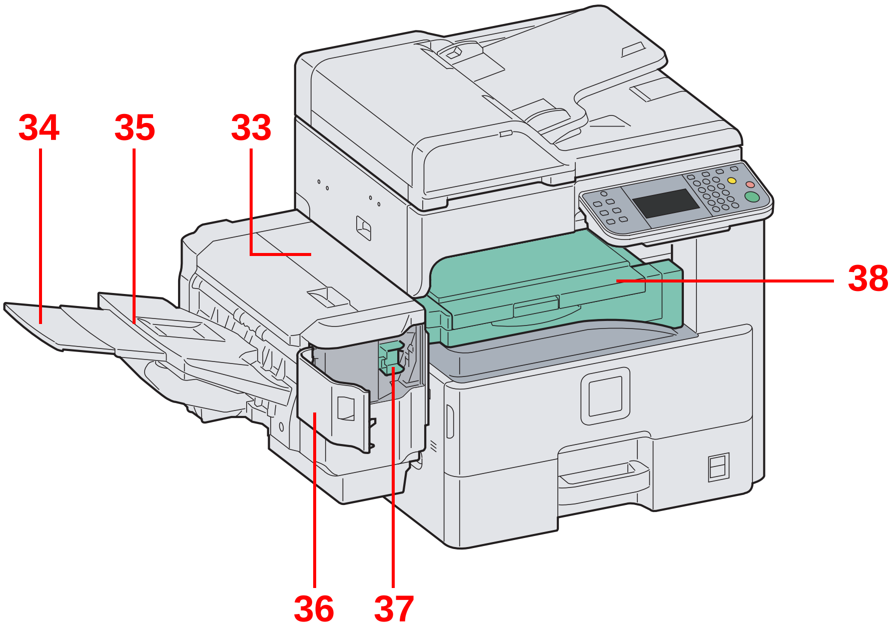
28 Logement d’interface en option 1

29 Verrou du scanner

30 Interrupteur d’alimentation

31 Poignées

32 Interrupteur de chauffage du magasin



33 Capot supérieur

34 Rallonge

35 Plateau du finisseur de document

36 Capot de l'agrafeuse

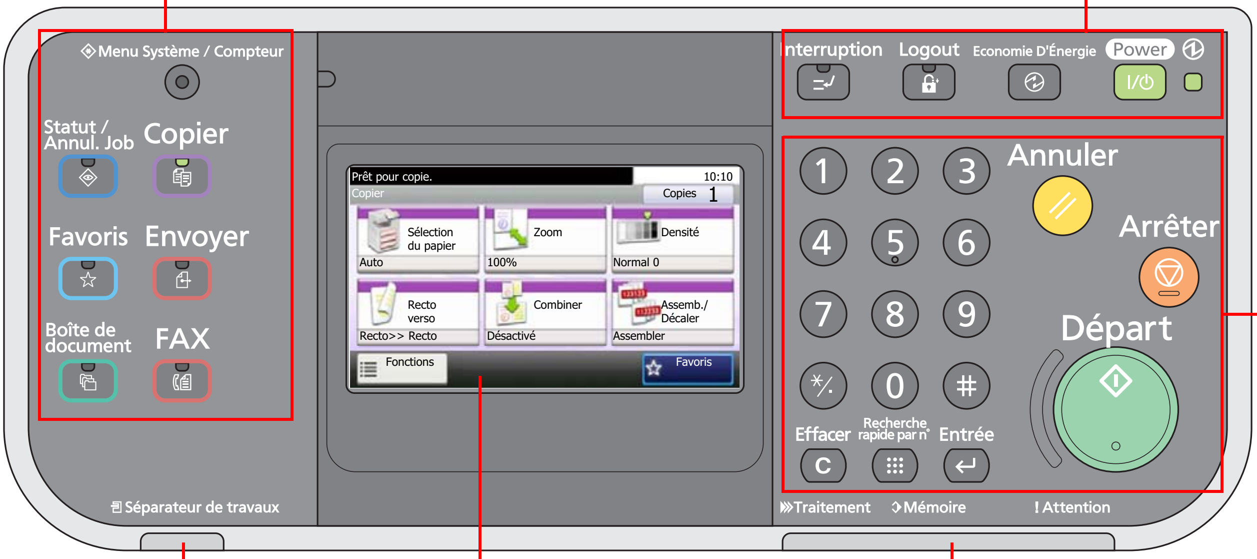
37 Porte-cartouche d'agrafes

38 Capot de l'unité relais

Panneau de commande

Menu Système / Compteur	Affiche l'écran Menu système/Compteur.		
Statut / Annul. Job	Affiche l'écran État/ Annulation des travaux.	Copier	Affiche l'écran Copier.
Favoris	Affiche l'écran Favoris.	Envoyer	Affiche l'écran Envoyer.
Boîte de document	Affiche l'écran Boîte de document.	FAX	Affiche l'écran Fax.

Interruption	Affiche l'écran Interrompre copie.
Logout	Termine l'opération (déconnexion) sur l'écran Administration.
Economie D'Énergie	Place la machine en mode faible consommation.
Power	Place la machine en mode veille. Sort de la veille en mode veille.
⏻ 🟩	Allumé lorsque la machine est sous tension.


Menu Système / Compteur
Statut / Annul. Job
Copier
Favoris
Envoyer
Boîte de document
FAX
Séparateur de travaux
Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>> Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./ Décaler
Assembler
Fonctions
Favoris
Interruption
Logout
Economie D'Énergie
Power
I/⏻
1 2 3 4 5 6 7 8 9 */. 0 #
Annuler
Arrêter
Départ
Effacer
Recherche rapide par n°
Entrée
C
Traitement
Mémoire
Attention

S'allume en présence de papier dans le plateau du séparateur de travaux.

Écran tactile. Affiche les boutons pour la configuration des paramètres de la machine.

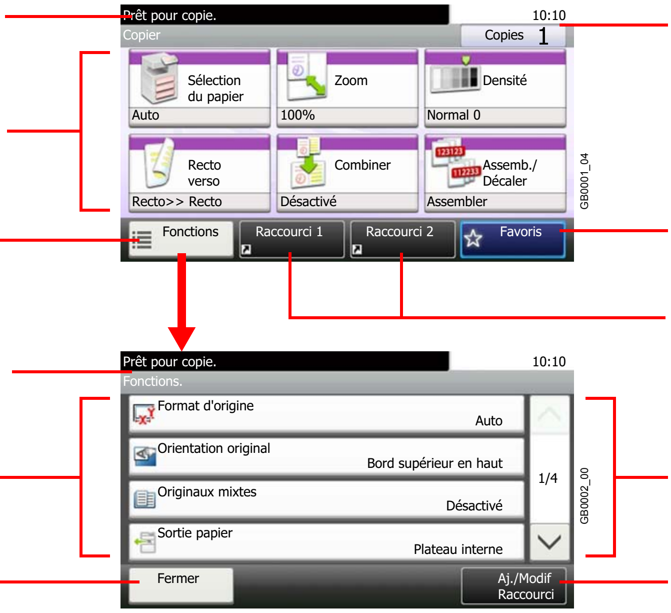
Traitement : clignote pendant l'impression ou l'envoi.

Mémoire : clignote lorsque la machine accède à la mémoire du fax ou à la mémoire USB (application générale).

Attention : S'allume ou clignote en cas d'erreur ou d'arrêt de la tâche.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 */. 0 #	Touches numériques. Pour saisir des nombres et des symboles.	Effacer C	Efface les nombres et les caractères saisis.	Annuler	Rétablit les paramètres par défaut.
		Recherche rapide par n°	Spécifie les informations enregistrées comme les numéros d'adresses et les ID d'utilisateur par numéro.	Arrêter	Annule ou met en pause le travail d'impression en cours.
		Entrée ↵	Finalise la saisie des touches numériques et finalise l'écran pendant le réglage des fonctions. Fonctionne en liaison avec l'inscription [OK] à l'écran.	Départ	Démarre les opérations de copie et de numérisation et le traitement des opérations de réglage.

Écran tactile


Prêt pour copie. 10:10

Copier — Copies 1

Sélection du papier: Auto

Zoom: 100%

Densité: Normal 0

Recto verso: Recto>> Recto

Combiner: Désactivé

Assemb./Décaler: Assembler

Prêt pour copie. 10:10

Fonctions.

Format d'origine: Auto

Orientation original: Bord supérieur en haut

Originaux mixtes: Désactivé

Sortie papier: Plateau interne

Affiche le statut de l'équipement, ainsi que les messages des opérations nécessaires.

Affiche les fonctions disponibles.

Configure les paramètres des fonctions plus avancées.

Affiche la durée et le nombre de copies.

Affiche les favoris.

Affiche les raccourcis.

Affiche le statut de l'équipement, ainsi que les messages des opérations nécessaires.

Affiche les fonctions et les paramètres disponibles.

Revient à l'écran précédent.

Fait défiler vers le haut et le bas lorsque la liste des valeurs ne peut pas être affichées en entier sur un seul écran.

Enregistre les fonctions sous forme de raccourcis.

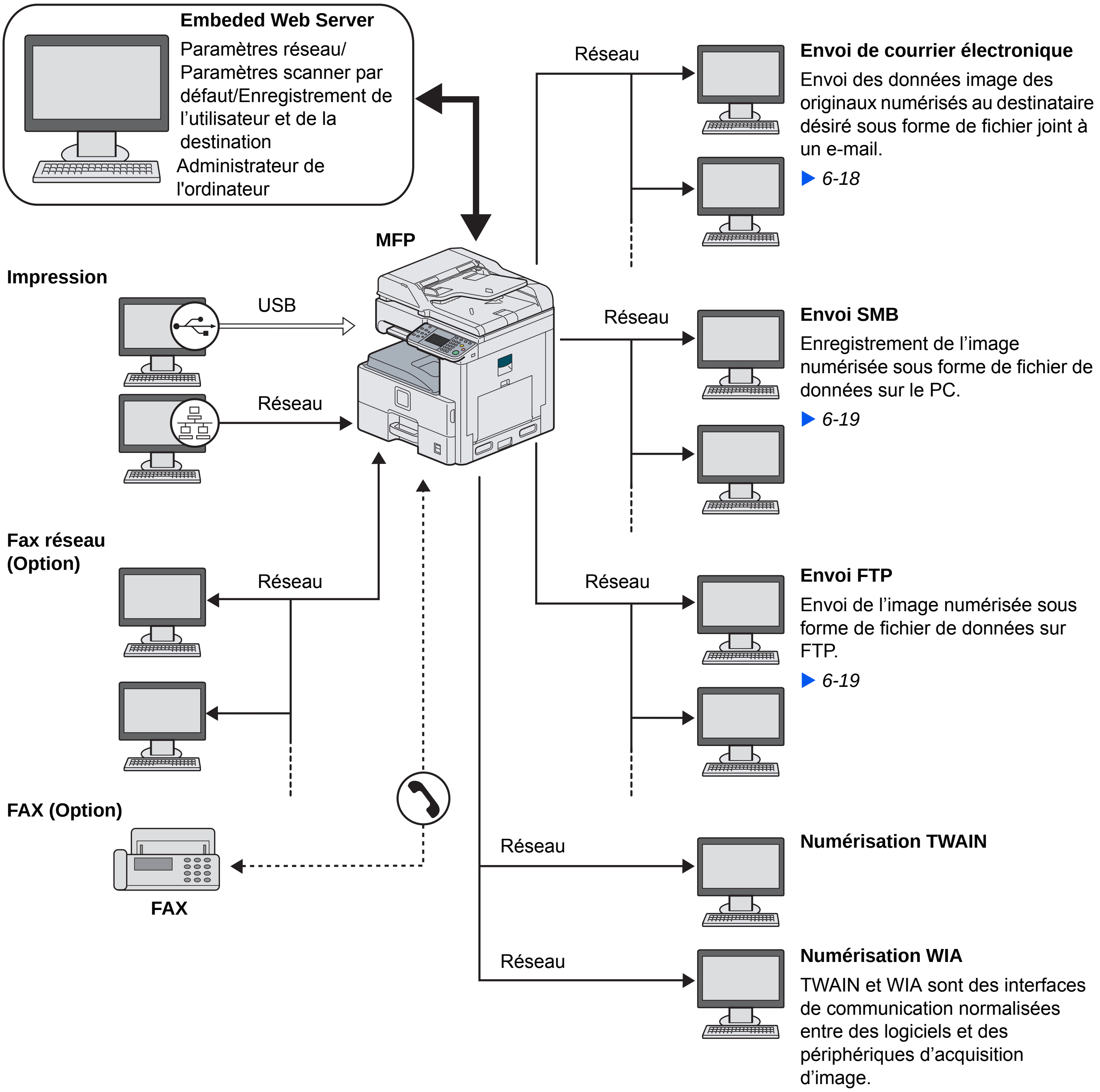
Choix de la méthode de connexion et préparation des câbles

Sélectionner le mode de connexion de l’équipement au PC ou au réseau, et préparer les câbles correspondants à votre environnement.

Exemple de connexion

Sélectionner le mode de connexion de l’équipement au PC ou au réseau, à l’aide de la figure suivante.

Raccordement du scanner au réseau PC via un câble réseau (1000BASE-T, 100BASE-TX ou 10BASE-T)



Embeded Web Server

Paramètres réseau/ Paramètres scanner par défaut/Enregistrement de l’utilisateur et de la destination

Administrateur de l'ordinateur

Envoi de courrier électronique

Envoi des données image des originaux numérisés au destinataire désiré sous forme de fichier joint à un e-mail.

▶ *6-18*

Envoi SMB

Enregistrement de l’image numérisée sous forme de fichier de données sur le PC.

▶ *6-19*

Envoi FTP

Envoi de l’image numérisée sous forme de fichier de données sur FTP.

▶ *6-19*

Numérisation TWAIN

Numérisation WIA

TWAIN et WIA sont des interfaces de communication normalisées entre des logiciels et des périphériques d’acquisition d’image.

Préparation des câbles nécessaires

Préparer les câbles nécessaires en fonction de l’interface utilisée.

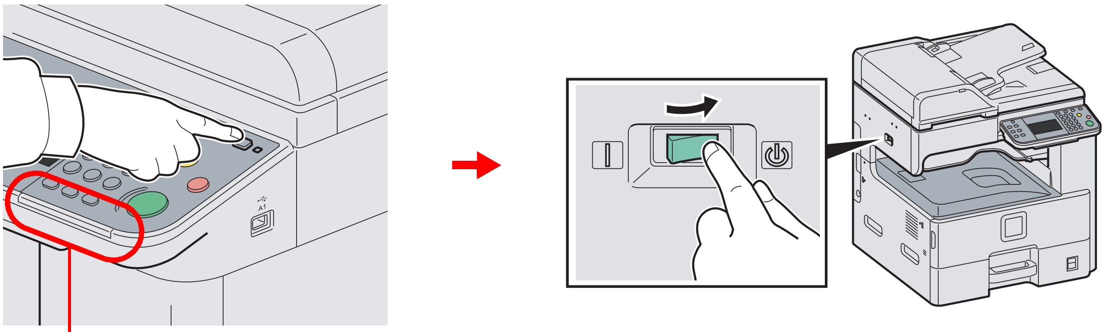
Environnement de connexion	Fonctions	Câble requis
Connecter un câble réseau à la machine.	Imprimante/scanner/scanner (TWAIN/WIA)	LAN (10Base-T, 100Base-TX ou 1000BASE-T blindé)
Connecter un câble USB à la machine.	Imprimante	Câble compatible USB2.0 (spécification Hi-Speed USB, 5 m max., blindé)

Raccordement des câbles

Raccordement du câble réseau

L'équipement peut être raccordé à l'aide d'un câble réseau et utilisé comme imprimante ou scanner réseau.

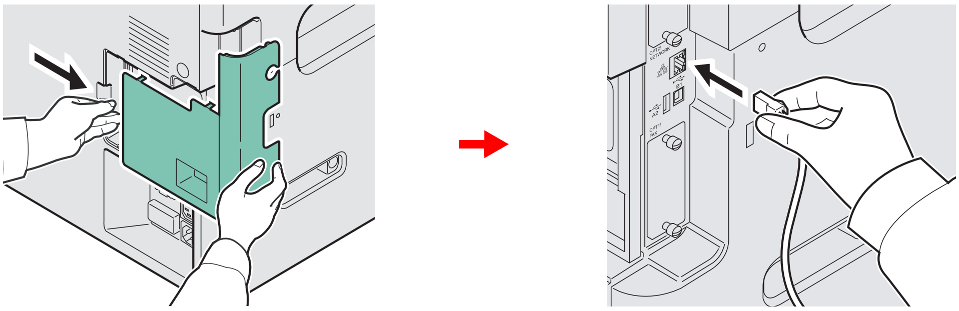
1 Mise hors tension.



Vérifier que les voyants sont éteints.

2 Connecter la machine.

1 Raccorder le câble LAN à l’interface réseau située sur le côté gauche de la machine.



2 Raccorder l’autre extrémité du câble à l’interface HUB.

3 Installer la machine.

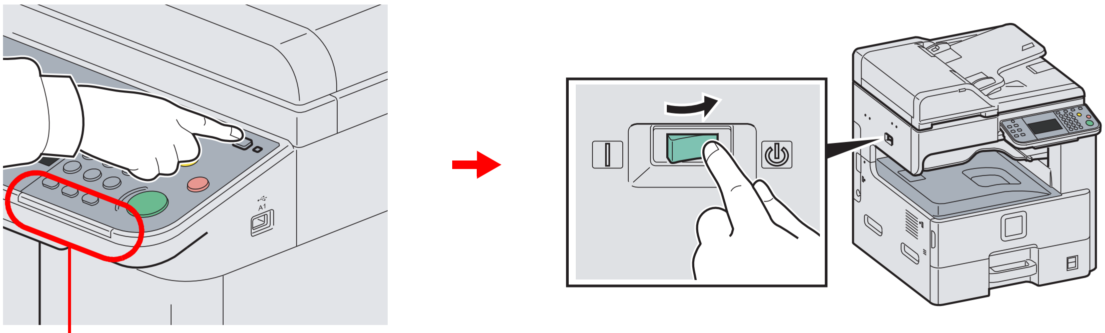
Configurer les paramètres réseau.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Assistant d'installation de la machine à la page 2-23*.

Raccordement du câble USB

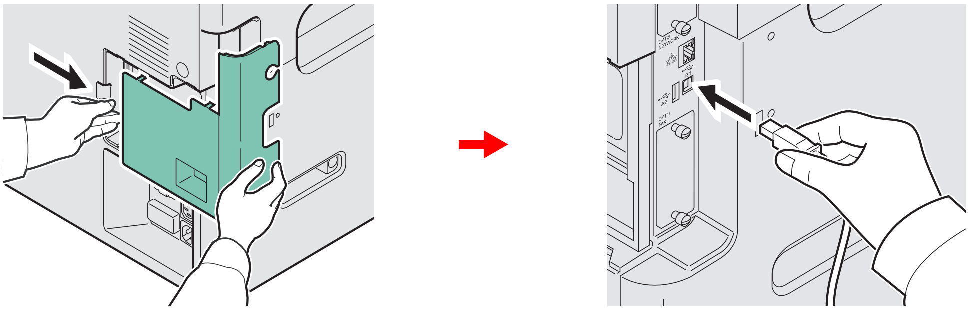
L'équipement peut être raccordé à l'aide d'un câble USB et utilisé comme imprimante ou scanner dans un environnement ne disposant d'aucun réseau.

1 **Mise hors tension.**


Vérifier que les voyants sont éteints.

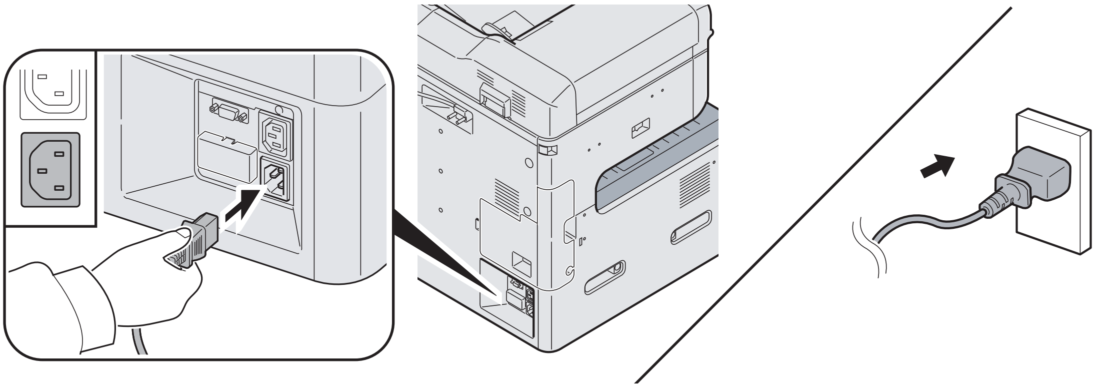
2 **Connecter la machine.**

1 Raccorder le câble USB à l’interface correspondante située sur le côté gauche de la machine.



2 Raccorder l’autre extrémité du câble au PC.

Raccordement du câble secteur



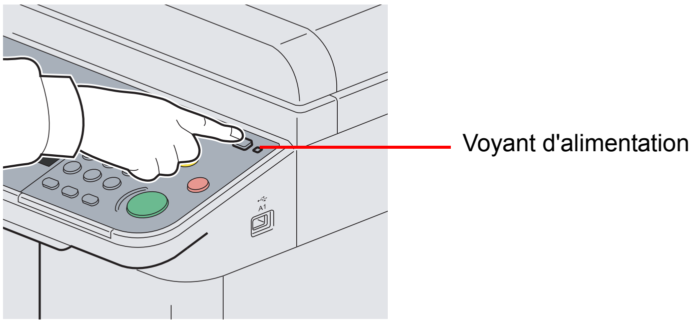
Raccorder une extrémité du câble secteur fourni à la machine et l’autre extrémité à une prise secteur.

IMPORTANT
Utiliser uniquement le câble secteur fourni avec la machine.

Mise sous tension et hors tension

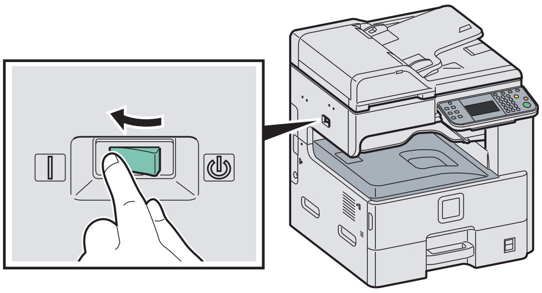
Mise sous tension

Lorsque le voyant d'alimentation est allumé.. .(reprise depuis le mode veille)



Appuyer sur la touche **Power**.

Lorsque le voyant d'alimentation est éteint...

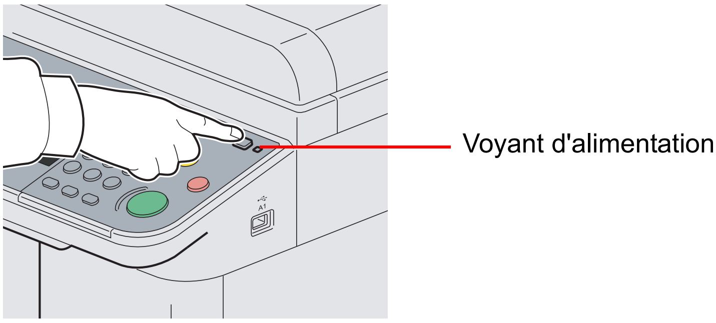


Mettre la machine sous tension.

IMPORTANT
Lorsque la machine est mise hors tension, ne pas la remettre immédiatement sous tension. Attendre au moins 5 secondes, puis remettre la machine sous tension.

Mise hors tension

Lorsque la machine n'est pas mise hors tension (veille)

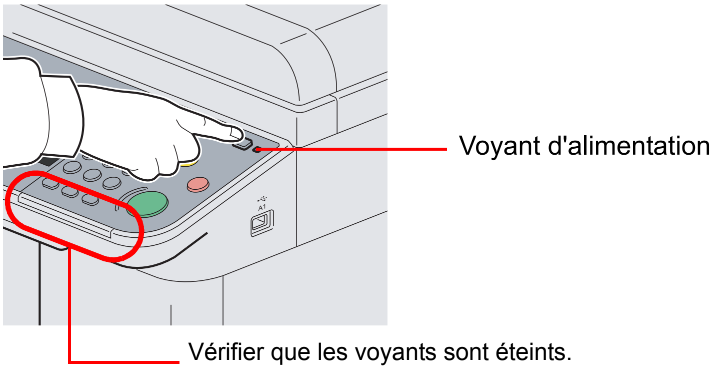


Appuyer sur la touche **Power**. Le voyant de la touche **Power** s'éteint et le voyant d'alimentation s'allume.

Lorsque la machine est mise hors tension.

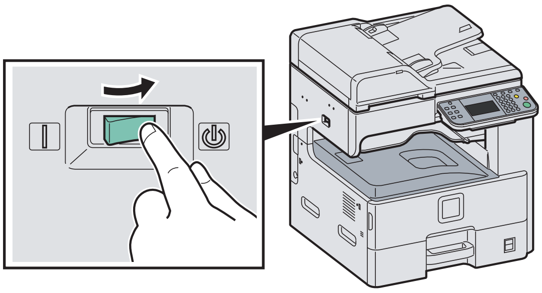
Noter que lorsque la machine est mise hors tension, elle ne pourra plus recevoir automatiquement les données d'impression provenant des ordinateurs ou des fax.

1 Appuyer sur la touche Power.


Voyant d'alimentation
Vérifier que les voyants sont éteints.

Vérifier que le voyant de la touche **Power** s'éteint et le voyant d'alimentation s'allume.

2 Mettre la machine hors tension.



REMARQUE

Lorsque les voyants **Traitement** ou **Mémoire** sont allumés, la machine fonctionne. La mise hors tension de la machine pendant son fonctionnement peut causer un dysfonctionnement de cette dernière.

Si la machine n’est pas utilisée pendant un certain temps

ATTENTION

Si la machine n'est pas utilisée pendant une longue période (par ex. la nuit), mettez-la hors tension avec l'interrupteur d'alimentation. Si la machine n'est pas utilisée pour une période plus longue (par ex. vacances), retirez la fiche d'alimentation de la prise comme mesure de précaution. Si le kit de fax en option est installé, veuillez noter que la mise sous tension de la machine est désactive l'émission et la réception de fax.

IMPORTANT

Retirer le papier des magasins pour le placer dans son emballage d'origine afin de le protéger de l'humidité.

Installation du logiciel

Installer le logiciel approprié sur le PC à partir du CD-ROM/DVD Product Library fourni (Product Library), pour utiliser la fonction imprimante de la machine ou pour effectuer des transmissions TWAIN/WIA ou des transmissions fax réseau à partir du PC.

REMARQUE

L'installation sur Windows doit être effectuée par un utilisateur connecté avec des droits d'administrateur.

En mode Veille, la fonction Plug-and-Play est désactivée sur cet équipement. Avant de continuer, désactiver le mode Faible consommation ou le mode Veille. Se reporter aux sections *Mode faible consommation et mode faible consommation auto à la page 2-21* et *Veille et veille automatique à la page 2-22*.

Le kit fax en option est nécessaire pour utiliser la fonction fax.

Le pilote WIA ne peut pas être installé sur Windows XP.

Installation du pilote d'imprimante

S'assurer que la machine est branchée et raccordée à l'ordinateur avant d'installer le pilote d'imprimante à partir du CD-ROM/DVD.

Installation du pilote d'imprimante sur Windows

Si cette machine est connectée à un ordinateur avec Windows, suivre les étapes ci-dessous pour installer le pilote d'imprimante. L'exemple illustré montre comment raccorder la machine à un ordinateur avec Windows 7.

REMARQUE

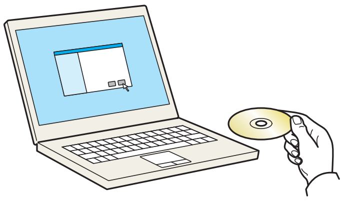
Si la boîte de dialogue **Assistant Ajout de nouveau matériel détecté** s'affiche, sélectionner **Annuler**.

Si l'écran d'exécution automatique s'affiche, cliquer sur **Run Setup.exe**.

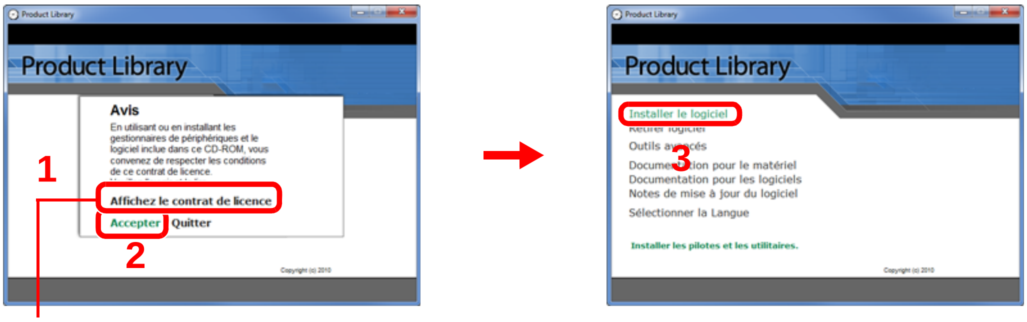
Si la fenêtre de gestion de compte utilisateur s'affiche, cliquer sur **Autoriser**.

Il est possible d'utiliser le mode Express ou le mode Personnalisé pour installer le logiciel. Le mode Express détecte automatiquement les machines connectées et installe le logiciel requis. Utiliser le mode Personnalisé pour spécifier le port de l'imprimante et sélectionner le logiciel à installer. Pour plus de détails, se reporter à Installation personnalisée dans le document *Printing System Driver User Guide* sur le CD-ROM/DVD.

1 **Introduire le CD-ROM/DVD.**



2 Afficher l'écran.



Avis

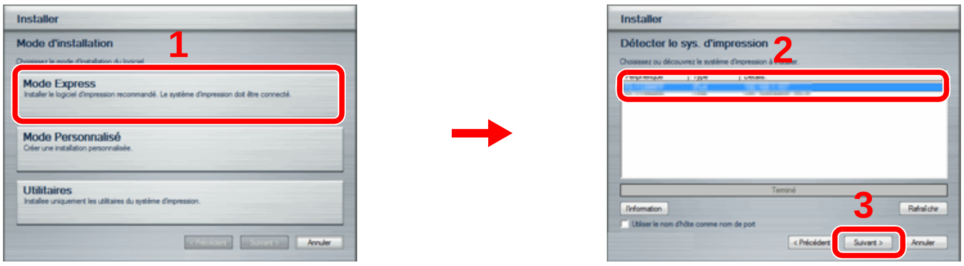
En utilisant ou en installant les gestionnaires de périphériques et le logiciel inclue dans ce CD-ROM, vous convenez de respecter les conditions de ce contrat de licence.

Product Library
Product Library
Affichez le contrat de licence
Accepter
Quitter
Copyright (c) 2010
1
2
Product Library
Product Library
Installer le logiciel
Retirer logiciel
Outils avancés
Documentation pour le matériel
Documentation pour les logiciels
Notes de mise à jour du logiciel
Sélectionner la Langue
Installer les pilotes et les utilitaires.
Copyright (c) 2010
3

Cliquer sur **Afficher le contrat de licence** et lire de contrat de licence.

3 Installation en utilisant le mode Express.

1 Sélectionner l'imprimante à installer.



Mode Express : Installer le logiciel d'impression recommandé. Le système d'impression doit être connecté.

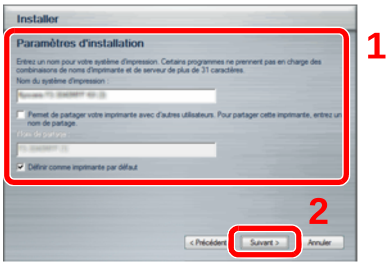
Mode Personnalisé : Créer une installation personnalisée.

Utilitaires : Installee uniquement les utilitaires du système d'impression.

Choisissez ou découvrez le système d'impression à installer.

Installer
Mode d'installation
1
Mode Express
Mode Personnalisé
Utilitaires
< Précédent
Suivant >
Annuler
Installer
Détecter le sys. d'impression
2
Terminé
l'Information
Rafraîchir
Utiliser le nom d'hôte comme nom de port
3
< Précédent
Suivant >
Annuler

2 Personnaliser le nom de l'imprimante si l'imprimante est connectée sur un réseau.



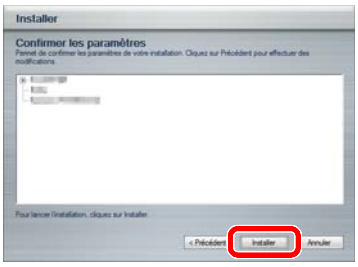
Entrez un nom pour votre système d'impression. Certains programmes ne prennent pas en charge des combinaisons de noms d'imprimante et de serveur de plus de 31 caractères.

☐ Permet de partager votre imprimante avec d'autres utilisateurs. Pour partager cette imprimante, entrez un nom de partage.

☑ Définir comme imprimante par défaut

Installer
Paramètres d'installation
Nom du système d'impression :
Nom de partage :
1
2
< Précédent
Suivant >
Annuler

3 Lancer l’installation.



Permet de confirmer les paramètres de votre installation. Cliquez sur Précédent pour effectuer des modifications.

Pour lancer l'installation, cliquez sur Installer.

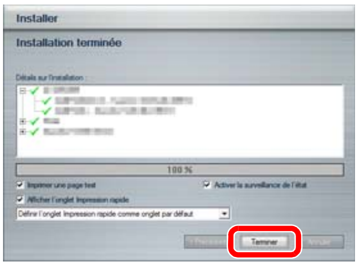
Installer
Confirmer les paramètres
< Précédent
Installer
Annuler

REMARQUE

La machine ne peut pas être détectée si elle n'est pas sous tension. Si l'ordinateur ne détecte pas la machine, vérifier qu'elle est connectée à l'ordinateur à l'aide du réseau ou d'un câble USB et qu'elle est sous tension, puis cliquer sur **Rafraîchir**.

Si la fenêtre Sécurité Windows s'affiche, cliquer sur **Installer ce pilote quand même**.

4 Terminer l'installation.


Installer
Installation terminée
Détails sur l'installation :
100 %
Terminer

☑ Imprimer une page test
☑ Activer la surveillance de l'état
☑ Afficher l'onglet Impression rapide
Définir l'onglet Impression rapide comme onglet par défaut

Ceci termine la procédure d'installation du pilote d'imprimante. Suivre les instructions à l'écran pour redémarrer le système si nécessaire.

Le pilote TWAIN et le pilote WIA peuvent être installés si la machine et l'ordinateur sont connectés par un réseau. Vous pouvez installer le pilote WIA en utilisant le mode Personnalisé.

En cas d'installation du pilote TWAIN ou du pilote WIA, continuer en configurant le pilote TWAIN (*2-18*) ou le pilote WIA (*2-19*).

Installation du pilote d'imprimante sur Macintosh

La fonction imprimante de la machine peut être utilisée par un Macintosh.

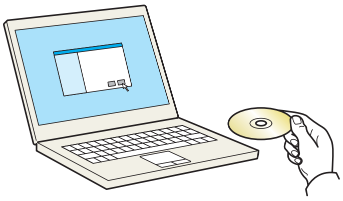
REMARQUE

Lors de l'impression depuis un Macintosh, régler l'émulation de la machine sur KPDL ou KPDL(Auto). Pour plus de détails sur la méthode de configuration, se reporter à la section *Imprimante à la page 9-17*.

En cas de connexion avec Bonjour, activer Bonjour dans les paramètres réseau de la machine. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Réseau à la page 9-19*.

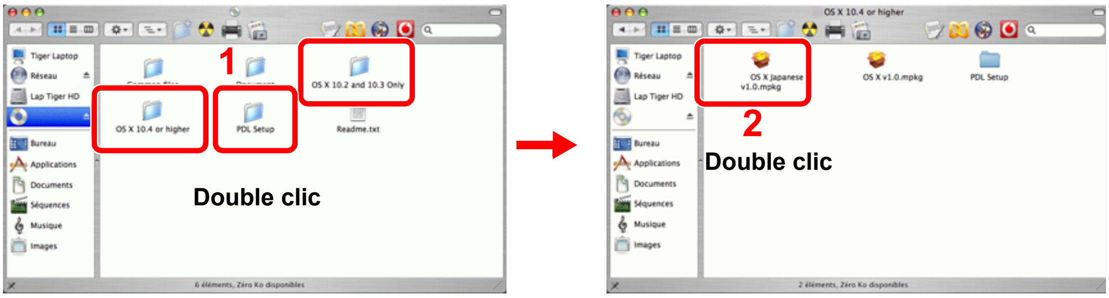
Dans l'écran Authentification, entrer le nom et le mot de passe utilisés pour la connexion au système d'exploitation.

1 Introduire le CD-ROM/DVD.



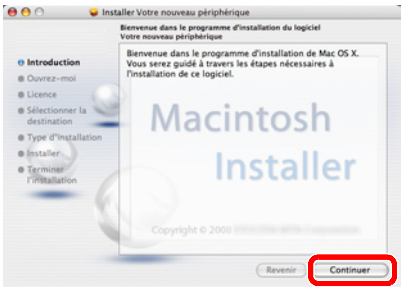
Effectuer un double clic sur l'icône du CD-ROM/DVD.

2 Afficher l'écran.


Tiger Laptop
Réseau
Lap Tiger HD
Bureau
Applications
Documents
Séquences
Musique
Images
1
OS X 10.2 and 10.3 Only
OS X 10.4 or higher
PDL Setup
Readme.txt
Double clic
6 éléments, Zéro Ko disponibles
OS X 10.4 or higher
OS X Japanese v1.0.mpkg
OS X v1.0.mpkg
PDL Setup
2
Double clic
2 éléments, Zéro Ko disponibles

Effectuer un double clic sur **OS X 10.2 and 10.3 Only**, **OS X 10.4 Only** ou **OS X 10.5 or higher** selon votre version de Mac OS.

3 Installer le pilote d'imprimante.


Installer Votre nouveau périphérique
Introduction
Ouvrez-moi
Licence
Sélectionner la destination
Type d'installation
Installer
Terminer l'installation
Macintosh
Installer
Revenir
Continuer

Bienvenue dans le programme d'installation du logiciel Votre nouveau périphérique

Bienvenue dans le programme d'installation de Mac OS X. Vous serez guidé à travers les étapes nécessaires à l'installation de ce logiciel.

Copyright © 2008

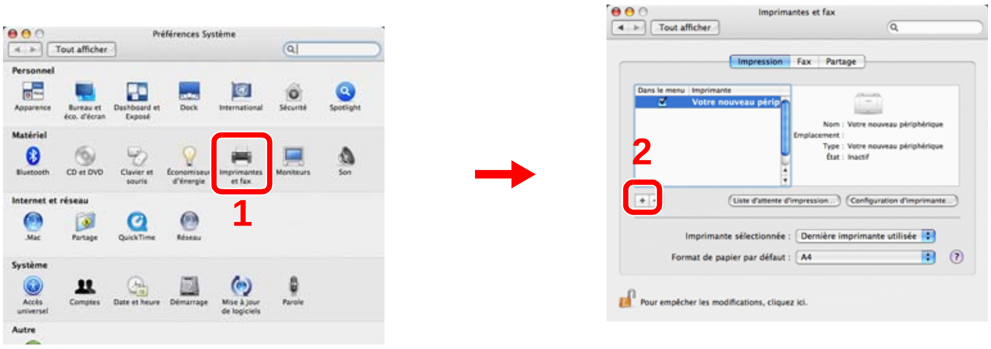
Installer le pilote d'imprimante en suivant les instructions du logiciel d'installation.

Ceci termine l'installation du pilote d'imprimante.

Spécifier ensuite les paramètres d'impression. Si une connexion IP ou AppleTalk est utilisée, les paramètres ci-dessous sont nécessaires. Si une connexion USB est utilisée, la machine est automatiquement reconnue et connectée.

4 Configurer l'imprimante.

1 Afficher la fenêtre.

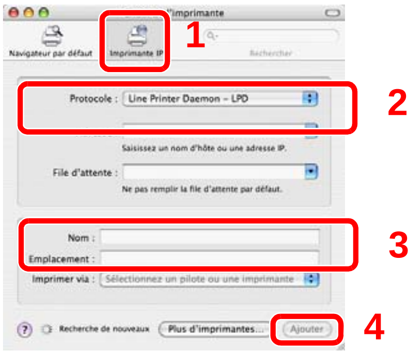

Préférences Système
Tout afficher
Personnel
Apparence
Bureau et éco. d'écran
Dashboard et Exposé
Dock
International
Sécurité
Spotlight
Matériel
Bluetooth
CD et DVD
Clavier et souris
Économiseur d'énergie
Imprimantes et fax
Moniteurs
Son
Internet et réseau
.Mac
Partage
QuickTime
Réseau
Système
Accès universel
Comptes
Date et heure
Démarrage
Mise à jour de logiciels
Parole
Autre
1
Imprimantes et fax
Tout afficher
Impression
Fax
Partage
Dans le menu
Imprimante
Votre nouveau périp
2
+
-
Liste d'attente d'impression...
Configuration d'imprimante...
?

Nom : Votre nouveau périphérique
Emplacement :
Type : Votre nouveau périphérique
État : Inactif

Imprimante sélectionnée : Dernière imprimante utilisée
Format de papier par défaut : A4

Pour empêcher les modifications, cliquez ici.

2 Cliquer sur l'icône **IP** pour une connexion IP ou sur l'icône **AppleTalk** pour une connexion AppleTalk, puis entrer l'adresse IP et le nom de l'imprimante.


l'imprimante
Navigateur par défaut
Imprimante IP
Rechercher
1
2
3
4
?
Recherche de nouveaux
Plus d'imprimantes...
Ajouter

Protocole : Line Printer Daemon – LPD

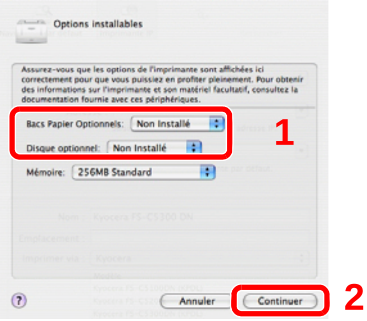
Saisissez un nom d'hôte ou une adresse IP.

File d'attente :

Ne pas remplir la file d'attente par défaut.

Nom :
Emplacement :
Imprimer via : Sélectionnez un pilote ou une imprimante

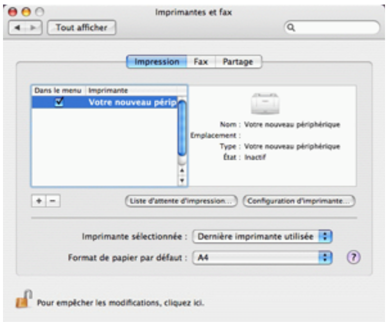
3 Sélectionner les options disponibles pour la machine et cliquer sur **Continuer**.


Options installables
1
2
?
Annuler
Continuer

Assurez-vous que les options de l'imprimante sont affichées ici correctement pour que vous puissiez en profiter pleinement. Pour obtenir des informations sur l'imprimante et son matériel facultatif, consultez la documentation fournie avec ces périphériques.

Bacs Papier Optionnels: Non Installé
Disque optionnel: Non Installé
Mémoire: 256MB Standard

4 La machine sélectionnée est ajoutée.


Imprimantes et fax
Tout afficher
Impression
Fax
Partage
Dans le menu
Imprimante
Votre nouveau périp
Nom : Votre nouveau périphérique
Emplacement :
Type : Votre nouveau périphérique
État : Inactif
Liste d'attente d'impression...
Configuration d'imprimante...
Imprimante sélectionnée : Dernière imprimante utilisée
Format de papier par défaut : A4
Pour empêcher les modifications, cliquez ici.

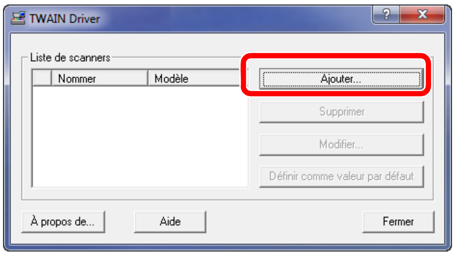
Configuration du pilote TWAIN

Enregistrer cette machine sur le pilote TWAIN.

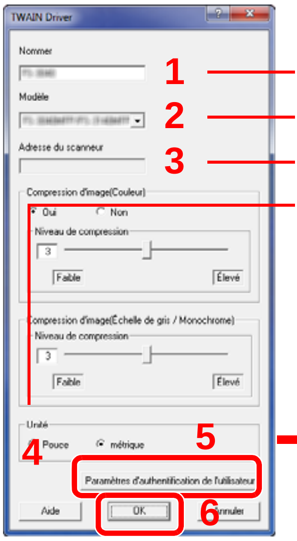
1 Afficher l'écran.

1 Sous Windows, cliquer sur **Démarrer**, **Programmes**, **Nom de marque** puis **TWAIN Driver Setting**.

2 Cliquer sur **Ajouter**.


TWAIN Driver
Liste de scanners
Nommer
Modèle
Ajouter...
Supprimer
Modifier...
Définir comme valeur par défaut
À propos de...
Aide
Fermer

2 Configurer le pilote TWAIN.

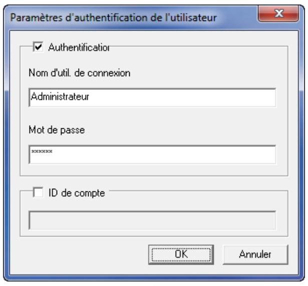

TWAIN Driver
Nommer
Modèle
Adresse du scanneur
Compression d'image(Couleur)
Oui
Non
Niveau de compression
3
Faible
Élevé
Compression d'image(Échelle de gris / Monochrome)
Niveau de compression
3
Faible
Élevé
Unité
Pouce
métrique
Paramètres d'authentification de l'utilisateur
Aide
OK
Annuler
1
2
3
4
5
6

1 Saisir le nom de la machine.

2 Sélectionner cette machine dans la liste.

3 Entrer l'adresse IP ou le nom d'hôte de la machine.

4 Lors de l'utilisation de SSL, cocher la case à côté de **SSL**.


Paramètres d'authentification de l'utilisateur
☑ Authentification
Nom d'util. de connexion
Administrateur
Mot de passe
******
☐ ID de compte
OK
Annuler

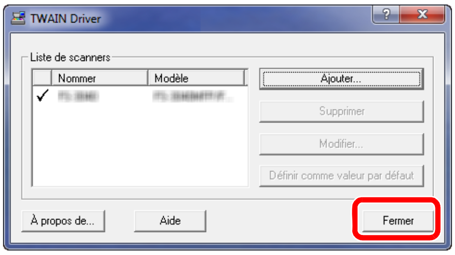
Lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est active, cocher la case à côté d'**Authentification**, puis entrer le Nom de connexion de l'ut. (64 caractères maximum) et le Mot de passe (64 caractères maximum).

Lorsque la comptabilité des travaux est active, cocher la case à côté de **ID de compte**, puis entrer l'ID de compte (8 chiffres maximum).

REMARQUE

Si l’adresse IP de la machine est inconnue, contacter l’administrateur.

3 Terminer l'enregistrement.


TWAIN Driver
Liste de scanners
Nommer
Modèle
Ajouter...
Supprimer
Modifier...
Définir comme valeur par défaut
À propos de...
Aide
Fermer

REMARQUE

Cliquer sur **Supprimer** pour supprimer la machine ajoutée. Cliquer sur **Modifier** pour modifier les noms.

Configuration du pilote WIA

Enregistrer cette machine sur le pilote WIA. Les instructions se basent sur les éléments de l'interface tels qu'ils apparaissent dans Windows 7.

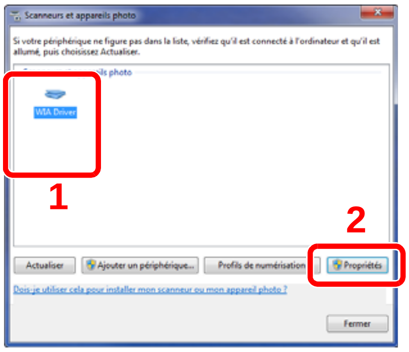
REMARQUE

L'enregistrement suivant n'est pas nécessaire lors de l'utilisation d'une machine disposant d'une adresse IP ou d'un nom d'hôte spécifiés durant l'installation du pilote WIA.

1 Afficher l'écran.

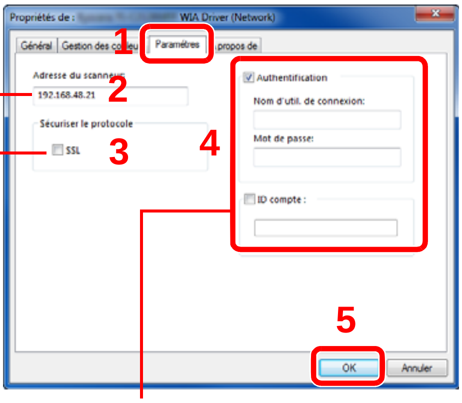
1 Cliquer sur le bouton **Démarrer** de Windows et entrer **Scanner** dans **Rechercher les programmes et fichiers**. Cliquer sur **Afficher les scanneurs et les appareils photos** dans la liste de recherche.

2 Sélectionner le même nom que cette machine pour les pilotes WIA et appuyer sur le bouton **Propriétés**.


Si votre périphérique ne figure pas dans la liste, vérifiez qu'il est connecté à l'ordinateur et qu'il est allumé, puis choisissez Actualiser.

Scanneurs et appareils photo
WIA Driver
1
2
Actualiser
Ajouter un périphérique...
Profils de numérisation
Propriétés
Dois-je utiliser cela pour installer mon scanneur ou mon appareil photo ?
Fermer

2 Configurer le pilote WIA.


Propriétés de : WIA Driver (Network)
Général
Gestion des couleu
Paramètres
propos de
Nom d'util. de connexion:
Mot de passe:
OK
Annuler
1
2
3
4
5

Adresse du scanneur: 192.168.48.21

Sécuriser le protocole

☐ SSL

☑ Authentification

☐ ID compte :

Saisir le nom de la machine.

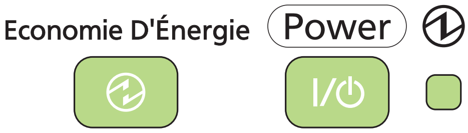
Lors de l'utilisation de SSL, cocher la case à côté de **SSL**.

Lorsque l'administration des connexions d'utilisateurs est active, cocher la case à côté d'**Authentification**, puis entrer le Nom de connexion de l'ut. (64 caractères maximum) et le Mot de passe (64 caractères maximum).

Lorsque la comptabilité des travaux est active, cocher la case à côté de **ID de compte**, puis entrer l'ID de compte (8 chiffres maximum).

Fonction économie d'énergie

Mode faible consommation et mode faible consommation auto



Mode faible consommation

Pour activer le Mode faible consommation, appuyer sur la touche **Économie d'Énergie**. L'écran tactile et tous les voyants du panneau de commande, à l’exception des voyants **Économie d'Énergie**, **Power** et d'alimentation principal, s’éteignent afin d’économiser l’énergie. La machine est en mode faible consommation.

Si des données d'impression sont reçues alors que le mode faible consommation est activé, la machine quitte automatiquement ce mode et commence l'impression. De même, si des données de fax arrivent alors que la machine est en mode faible consommation lors de l'utilisation du fax en option, la machine quitte automatiquement ce mode et commence l'impression.

Pour quitter ce mode, effectuer l'une des actions suivantes. La machine est prête à fonctionner au bout de 10 secondes.

- Appuyer sur l'une des touches du panneau de commande.
- Relever le capot des originaux ou le processeur de document.
- Placez des originaux dans le chargeur de documents.

Veuillez noter que les conditions environnementales ambiantes (par ex. ventilation) peuvent ralentir le temps de réponse de la machine.

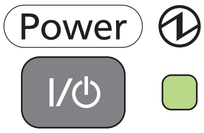
Mode faible consommation auto

En mode faible consommation auto, la machine passe automatiquement en mode faible consommation si elle reste inactive pendant une durée prédéfinie. Le délai par défaut est de 1 minute.

Pour plus d'informations sur les paramètres de configuration, se reporter à *Temporisation faible consommation à la page 9-24*.

REMARQUE
Lorsque la durée prédéfinie pour la Temporisation faible consommation et la Temporisation de veille est identique, la veille a la priorité sur le mode faible consommation.

Veille et veille automatique



Pour passer en mode Veille, appuyer sur la touche **Power**. L'écran tactile et tous les voyants du panneau de commande, à l’exception du voyant d’alimentation principal, s’éteignent afin d’économiser au maximum l’énergie. La machine est en mode Veille.

Si les données d'impression sont reçues pendant la veille, l'écran tactile s'allume et l'impression démarre.

En cas d’utilisation du kit de fax en option, les données reçues sont imprimés mais le panneau de commande reste éteint.

Pour quitter le mode Veille, appuyer sur la touche **Power**. La machine est prête à fonctionner au bout de 20 secondes.

Veuillez noter que les conditions environnementales ambiantes (par ex. ventilation) peuvent ralentir le temps de réponse de la machine.

Veille automatique

En mode veille automatique, la machine passe automatiquement en mode Veille si elle reste inactive pendant une durée prédéfinie lorsqu'elle est en mode faible consommation. Le délai par défaut est de 1 minute.

Pour plus d'informations sur les paramètres de configuration, se reporter à *Mise en veille à la page 9-24*.

REMARQUE

Lorsque la durée prédéfinie pour la Temporisation faible consommation et la Temporisation de veille est identique, la veille a la priorité sur le mode faible consommation.

Économie d'énergie

Ce mode réduit la consommation d'énergie encore plus que le mode veille normal et permet de définir le mode veille séparément pour chaque fonction. L'impression à partir d'un ordinateur connecté avec un câble USB n'est pas disponible lorsque la machine est dans ce mode.

Pour utiliser la machine, appuyer sur la touche **Power**. Le temps nécessaire pour que la machine sorte du mode d'économie d'énergie et reprenne le fonctionnement normal sera plus long que pour le mode veille normal.

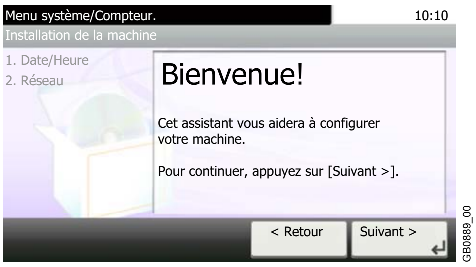
REMARQUE

Si la carte Ethernet Gigabit en option est installée, l'économie d'énergie ne peut pas être spécifiée.

Pour plus d'informations sur les paramètres du mode économie d'énergie, se reporter à la section *Niveau de veille à la page 9-24*.

Assistant d'installation de la machine

L'assistant d'installation de la machine se lance lorsque l'équipement est mis sous tension pour la première fois après l'installation.


Menu système/Compteur.
10:10
Installation de la machine
1. Date/Heure
2. Réseau
< Retour
Suivant >
GB0889_00

Bienvenue!

Cet assistant vous aidera à configurer votre machine.

Pour continuer, appuyez sur [Suivant >].

Suivre les instructions à l’écran pour configurer les paramètres ci-dessous :

Paramètres date/ temporisation	Fuseau horaire
	Heure d'été
	Date
	Heure
Paramètres réseau	Obtenir une adresse IP
	Adresse IP
	Masque de sous-réseau
	Passerelle par défaut

Pour plus de détails sur les paramètres, se reporter aux informations d'aide affichées sur l'écran tactile. Pour effectuer des modifications après cette configuration initiales, se reporter aux sections *Date/Temporisation à la page 9-23* et *Système à la page 9-19*.

Embeded Web Server (paramètres e-mail)

Embeded Web Server est un outil permettant entre autres de vérifier l'état de fonctionnement de la machine et et modifier les paramètres de sécurité, d'impression réseau, de transmission des e-mails et de réseau avancé.

REMARQUE

Ce manuel ne traite pas des réglages relatifs à la fonction FAX. Pour plus de précisions sur l'utilisation de la fonction FAX, se reporter au *Manuel d’utilisation du fax*.

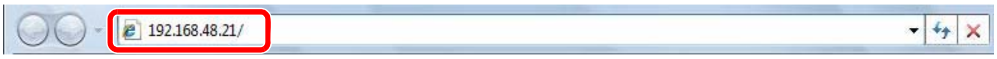
Le kit fax en option est nécessaire pour utiliser la fonction fax.

1 Afficher l'écran.

1 Lancer le navigateur Web.

2 Saisir l'adresse IP de la machine dans la barre Adresse ou Emplacement.

Par exemple : http://192.168.48.21/



192.168.48.21/

La page Web affiche les informations de base sur la machine et Embeded Web Server, ainsi que l'état actuel.

2 Configurer la fonction.

Sélectionner une catégorie dans la barre de navigation à gauche de l'écran. Les valeurs de chaque catégorie doivent être définies individuellement.

Si des restrictions ont été définies pour Embeded Web Server, entrer un mot de passe afin de pouvoir accéder aux autres pages. Le mot de passe par défaut est “admin00”. Il est possible de modifier le mot de passe.

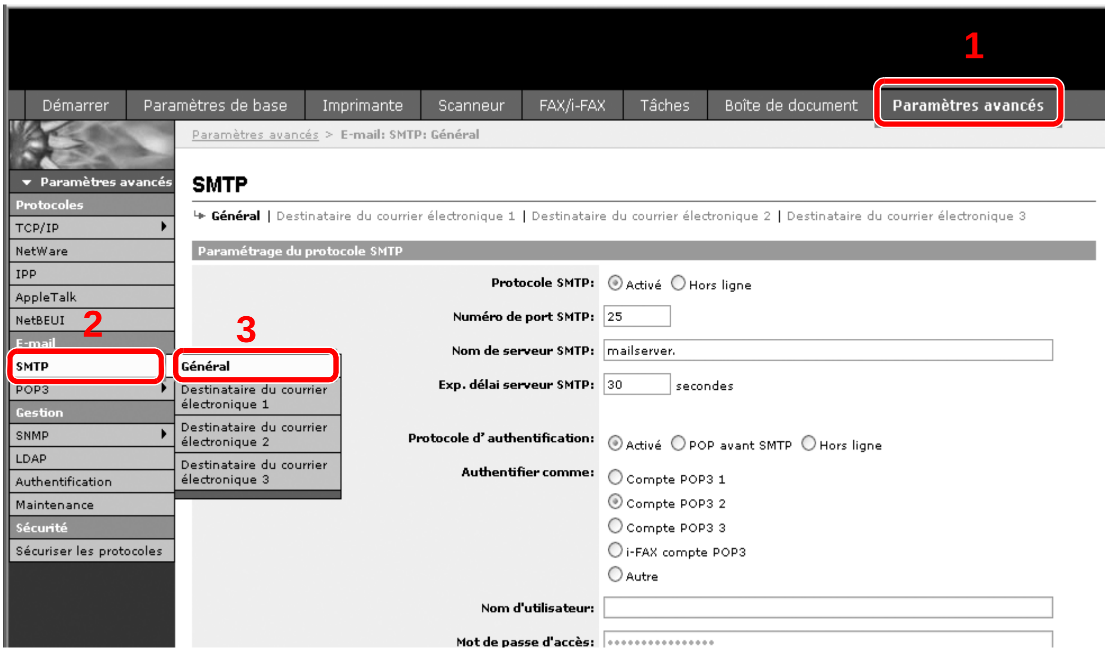
Pour plus de détails, se reporter au *Embeded Web Server Operation Guide*.

Envoi de courrier électronique

La définition des réglages SMTP permet d'envoyer des images stockées sur la machine comme pièces jointes à un e-mail.
Afin de pouvoir utiliser cette fonction, la machine doit être connectée à un serveur de messagerie via le protocole SMTP.
Avant d'envoyer des images stockées sur la machine en tant que pièces jointes, vérifier les points suivants :

- Environnement réseau utilisé pour connecter la machine au serveur de messagerie : une connexion permanente via un réseau local est recommandée.
- Paramètres SMTP : utiliser Embeded Web Server pour enregistrer l'adresse IP ou le nom d'hôte du serveur SMTP.
- Si la taille des messages e-mail a été limitée, il peut être impossible d'envoyer des messages volumineux.

1 Afficher l'écran.


1
Démarrer
Paramètres de base
Imprimante
Scanneur
FAX/i-FAX
Tâches
Boîte de document
Paramètres avancés
Paramètres avancés
Protocoles
TCP/IP
NetWare
IPP
AppleTalk
NetBEUI
2
E-mail
SMTP
POP3
Gestion
SNMP
LDAP
Authentification
Maintenance
Sécurité
Sécuriser les protocoles
3
Général
Destinataire du courrier électronique 1
Destinataire du courrier électronique 2
Destinataire du courrier électronique 3

Paramètres avancés > E-mail: SMTP: Général

SMTP

Général | Destinataire du courrier électronique 1 | Destinataire du courrier électronique 2 | Destinataire du courrier électronique 3

Paramétrage du protocole SMTP

Protocole SMTP: ● Activé ○ Hors ligne
Numéro de port SMTP: 25
Nom de serveur SMTP: mailserver.
Exp. délai serveur SMTP: 30 secondes
Protocole d' authentification: ● Activé ○ POP avant SMTP ○ Hors ligne
Authentifier comme: ○ Compte POP3 1 ● Compte POP3 2 ○ Compte POP3 3 ○ i-FAX compte POP3 ○ Autre
Nom d'utilisateur:
Mot de passe d'accès: ••••••••••••••••

2 Configurer la fonction.

Saisir les réglages souhaités dans chaque champ.

Élément	Description
Protocole SMTP	Ce champ permet d'activer ou de désactiver le protocole SMTP. Pour utiliser la fonction E-mail, ce protocole doit être activé.
Numéro de port SMTP	Sélectionner le numéro du port SMTP ou utiliser le port SMTP par défaut 25.
Nom de serveur SMTP	Saisir l'adresse IP du serveur SMTP ou son nom. La longueur maximale du nom du serveur SMTP et de l'adresse IP est de 64 caractères. Si l'on utilise le nom, une adresse de serveur DNS doit également être configurée. Il est possible de saisir cette adresse dans l'onglet TCP/IP Général.
Exp. délai serveur SMTP	Régler le délai d'attente en secondes avant l'expiration.
Protocole d'authentification	Permet d'activer ou de désactiver le protocole d'authentification SMTP ou de sélectionner l'option POP avant SMTP comme protocole. L'authentification SMTP prend en charge Microsoft Exchange 2000.
Authentifier comme	Il est possible de sélectionner l'authentification sur trois comptes POP3 ou de choisir un autre compte.

Élément	Description
Nom d'utilisateur	Si l'option Autre est sélectionnée pour l'authentification, le nom d'utilisateur indiqué ici sera utilisé pour l'authentification SMTP. La longueur maximale du nom d'utilisateur est de 64 caractères.
Mot de passe d'accès	Si l'option Autre est sélectionnée pour l'authentification, le mot de passe indiqué ici sera utilisé pour l'authentification. La longueur maximale du mot de passe est de 64 caractères.
POP avant expiration du délai SMTP	Régler le délai d'attente en secondes avant l'expiration lorsque POP a été sélectionné avant SMTP comme protocole d'authentification.
Tester	Permet de vérifier l'établissement correct de la connexion SMTP.
Lim. taille e-mail	Saisir la taille maximale autorisée pour les e-mails en kilo-octets. Lorsque la valeur est 0, aucune taille maximale n'est définie.
Adresse de l'expéditeur	Saisir l'adresse e-mail de la personne responsable de la machine, par exemple l'administrateur de la machine, afin que les réponses ou les rapports de non remise soient envoyés à cette personne et non à la machine. L'adresse de l'expéditeur doit être correctement saisie pour l'authentification SMTP. La longueur maximale de l'adresse de l'expéditeur est de 128 caractères.
Signature	Saisir la signature. Il s'agit d'un texte libre qui s'affichera à la fin du corps de l'e-mail. Cette option est souvent utilisée pour une identification supplémentaire de la machine. La longueur maximale de la signature est de 512 caractères.
Restriction domaine	Saisir les noms de domaines qui seront autorisés ou refusés. La longueur maximale du nom de domaine est de 32 caractères. Il est également possible de spécifier des adresses e-mail.

3 **Cliquer sur [Soumettre].**

3 Utilisation normale

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

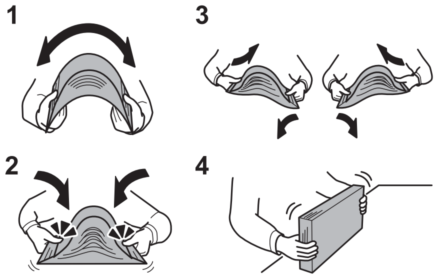
- Chargement du papier ... 3-2
  - Avant de charger le papier ... 3-2
  - Chargement du papier dans les magasins ... 3-3
  - Chargement du papier dans le bac MF ... 3-6
- Chargement des originaux ... 3-9
  - Mise en place des originaux sur la glace d’exposition ... 3-9
  - Chargement des originaux dans le chargeur de documents ... 3-10
- Vérification du numéro de série de l'équipement ... 3-13
- Vérification du compteur ... 3-14
- Connexion/déconnexion ... 3-15
- Favoris ... 3-17
  - Enregistrement de favoris ... 3-17
  - Modification et suppression de favoris ... 3-21
  - Utilisation des favoris ... 3-23
- Raccourcis ... 3-25
  - Enregistrement de raccourcis ... 3-25
  - Modification et suppression de raccourcis ... 3-27
  - Utilisation de raccourcis ... 3-28
- Assistant d'installation rapide ... 3-29
- Écran d'aide ... 3-31
- Annulation de travaux ... 3-32
- Utilisation de différentes fonctions ... 3-33
  - Format d'origine ... 3-35
  - Orientation de l'original ... 3-37
  - Originaux plusieurs tailles ... 3-39
  - Original R/V/livre ... 3-41
  - Numérisation continue ... 3-44
  - Sélection du papier ... 3-46
  - Sortie du papier ... 3-48
  - Assembler/Décaler ... 3-49
  - Marge ... 3-51
  - Agrafage ... 3-54
  - Densité ... 3-56
  - Résolution numérisation ... 3-57
  - Image de l'original ... 3-58
  - Netteté ... 3-60
  - Réglage de la densité d’arrière-plan ... 3-61
  - Éviter effet copie ... 3-62
  - Zoom ... 3-63
  - Format de fichier ... 3-64
  - Sélection couleur ... 3-66
  - Avis de fin du travail ... 3-67
  - Entrée nom fichier ... 3-69
  - Annulation de priorité ... 3-71

Chargement du papier

En standard, il est possible de charger le papier dans le magasin et dans le bac MF. Un chargeur de papier est également disponible en option (se reporter à la section *Matériel en option à la page 11-2*).

Avant de charger le papier

Lors de l'ouverture d'une ramette de papier neuve, déramer les feuilles afin de les séparer légèrement avant de les charger, comme indiqué ci-dessous.



1 Courber la pile de papier de sorte que le milieu de la pile soit dirigé vers le haut.

2 En tenant le papier par les bords, appuyer vers l'intérieur pour gonfler la pile.

3 Introduire de l'air dans la pile de papier en levant et en abaissant par alternance les mains gauche et droite.

4 Enfin, aligner les bords du papier en les tapotant sur une surface plane.

Si le papier est tuilé ou plié, le lisser avant de le charger. Le papier tuilé ou plié peut entraîner un bourrage.

IMPORTANT

En cas de réutilisation de papier ayant déjà servi à effectuer des copies, veiller à ce qu'il ne reste ni trombones ni agrafes. Ces derniers peuvent endommager la machine ou nuire à la qualité des copies.

REMARQUE

Si le papier de sortie s'enroule ou ne s'aligne pas correctement, retourner la pile chargée dans le magasin.

En cas d'utilisation de papier spécial par exemple, papier à en-tête, papier perforé ou pré-imprimés tels que logo ou nom de société, se reporter à la section *Papier à la page 11-10*.

Éviter d'exposer une rame de papier ouverte à des températures ou à un taux d'humidité élevés ; cela pourrait provoquer des incidents. Après avoir chargé du papier dans le bac MF ou dans un magasin, ranger le reste du papier dans son emballage d'origine.

Si la machine n'est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l'humidité en le retirant des magasins et en le plaçant dans son emballage d'origine.

Chargement du papier dans les magasins

Le magasin standard peut recevoir du papier normal, recyclé ou couleur. Le magasin standard peut recevoir jusqu'à 500 feuilles de papier normal (80 g/m²).

Les formats de papier suivants sont pris en charge : Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, B4, A4, A4-R, A5-R, B5, B5-R, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R et 16K.

REMARQUE

Ne pas utiliser de papier pour imprimante à jet d'encre ou tout autre papier ayant un revêtement de surface spécial (ces papiers peuvent causer des bourrages papier ou d'autres pannes).

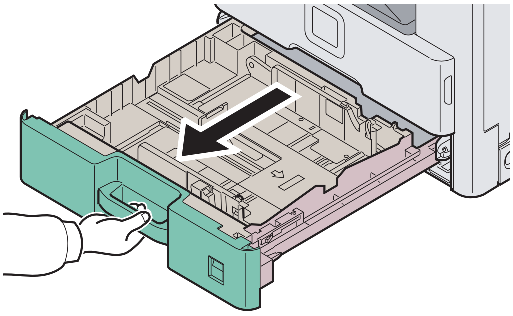
Toujours spécifier la définition du type de support lors de l'utilisation de types de supports différents du papier normal (comme le papier recyclé ou le papier couleur). (se reporter à la section *Type de support à la page 9-8*) Les magasins peuvent recevoir du papier ayant un grammage jusqu'à 163 g/m². En cas d'utilisation d'une grammage compris entre 106 et 163 g/m², régler le type de support sur *Épais*.

Ne pas charger de papier épais pesant plus de 163 g/m² dans les magasins. Utiliser le bac MF pour le papier pesant plus de 163 g/m².

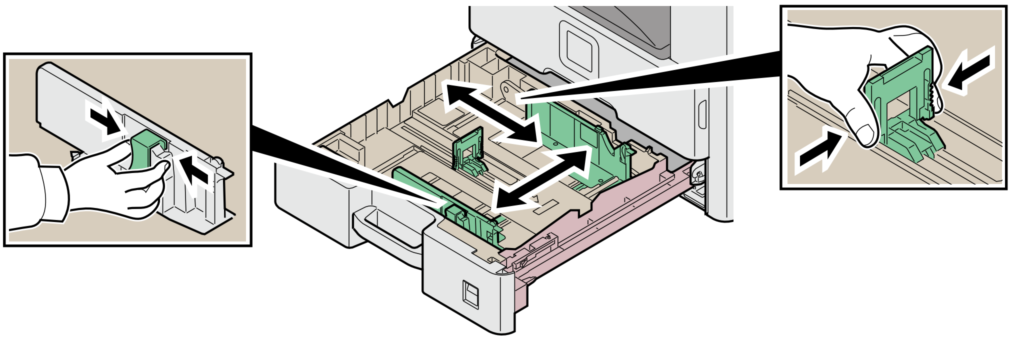
Si la machine n’est pas utilisée pendant une période prolongée, protéger le papier de l’humidité en le retirant des magasins et en le plaçant dans son emballage d’origine.

1 Régler le format du magasin.

1



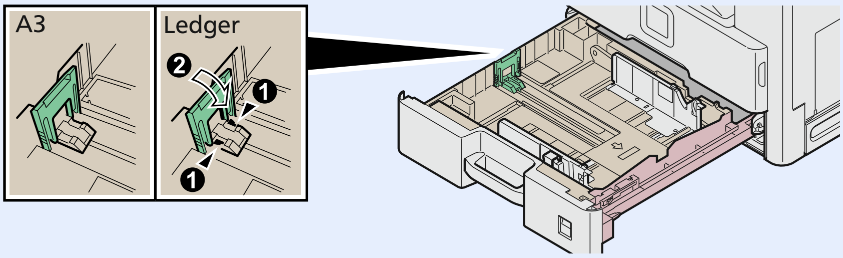
2



Régler le format du magasin pour qu'il corresponde au format du papier chargé. Les formats de papiers sont indiqués sur le magasin.

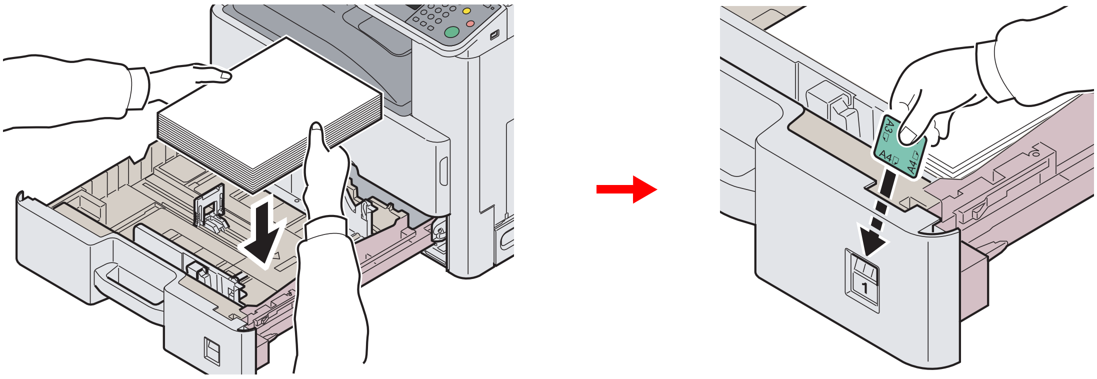
REMARQUE

Lors de l'utilisation du papier 11 × 17" (ledger), rabattre le guide de longueur du papier à plat.

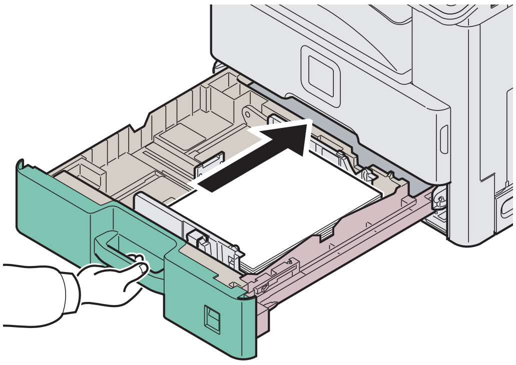


2 Charger du papier.

1



2

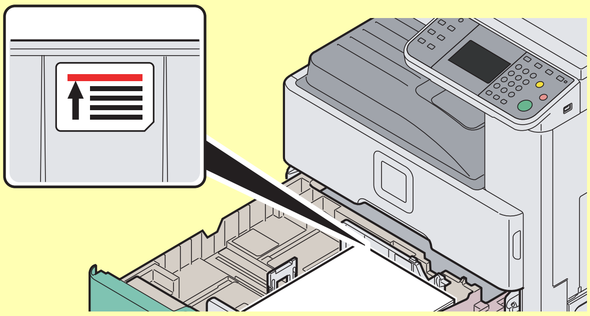


IMPORTANT

Charger le papier avec la face à imprimer vers le haut.

Avant de charger le papier, vérifier qu’il n’est ni tuilé ni plié. Le papier tuilé ou plié peut entraîner des bourrages.

Vérifier que le papier chargé ne dépasse pas l'indicateur de niveau (voir la figure).



Lors du chargement du papier, positionner vers le haut le côté orienté vers la fermeture de la ramette.

Régler les guides de longueur et de largeur papier en fonction du format du papier. Le chargement de papier sans régler ces guides risque de provoquer des faux départs et des bourrages papier.

Vérifier que les guides de longueur et de largeur papier sont bien en appui sur le papier. S'ils sont trop écartés, les rapprocher du papier.

Chargement du papier dans le bac MF

Le bac MF peut recevoir jusqu'à 100 feuilles de papier normal au format A4 ou inférieur (80 g/m²) ou jusqu'à 25 feuilles de papier normal (80 g/m²) supérieur au format A4.

Le bac MF accepte les formats papier du A3 au A6 et Hagaki et du Ledger au Statement-R, 8K, 16K-R et 16K. Utiliser systématiquement le bac MF pour les impressions sur papier spécial.

IMPORTANT

Toujours spécifier la définition du type de support lors de l'utilisation de types de supports différents du papier normal (comme le papier recyclé ou le papier couleur). (Se reporter à la section *Paramètres magasin/ bac MF à la page 9-8*.) En cas d'utilisation d'une grammage supérieur ou égal à 106 g/m², régler le type de support sur *Épais*.

La capacité du bac MF est la suivante.

- Papier normal (80 g/m²), papier recycle ou papier couleur au format A4 ou inférieur : 100 feuilles
- Papier normal (80 g/m²), papier recycle ou papier couleur au format B4 ou supérieur : 25 feuilles
- Hagaki : 20 feuilles
- Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe #10 (Commercial #10), Monarch, Youkei 4, Youkei 2 : 5 feuilles
- Papier lourd (106 à 256 g/m²) : 10 feuilles (lors de l'utilisation de papier lourd pesant 164 g/m² ou plus, seules les feuilles au format A4/Letter ou inférieur peuvent être chargées)

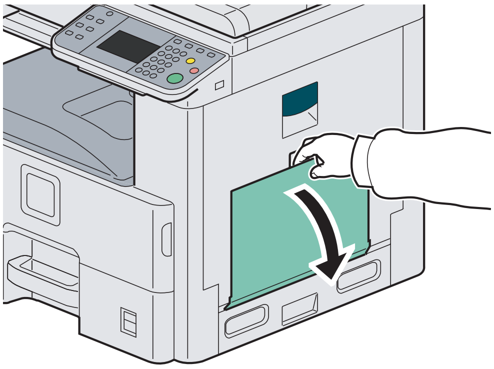
REMARQUE

Lors du chargement de formats personnalisés, entrer le format du papier conformément à la section *Format papier à la page 9-9*.

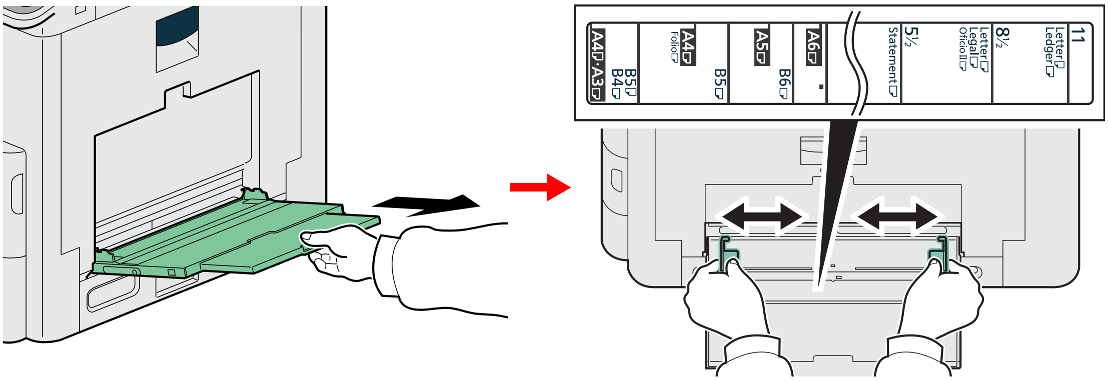
Lors de l'utilisation de papier spécial comme le papier épais, sélectionner le type de support en se reportant à la section *Type de support à la page 9-9*.

1 **Régler le format du bac MF.**

1

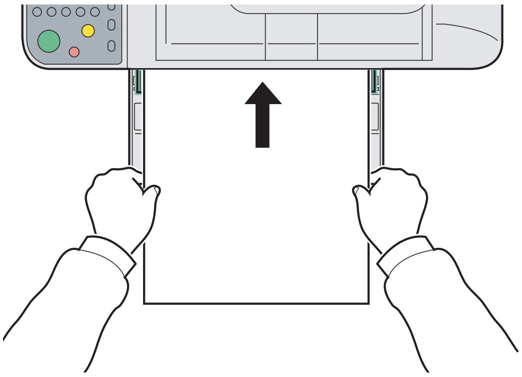


2



Allonger la section du plateau de support du bac MF lors du chargement de formats de papier du A3 au B4 et du Ledger au Legal.

2 Charger du papier.



Insérer le papier dans le bac le long des guides jusqu'à ce qu'il se bloque.

IMPORTANT

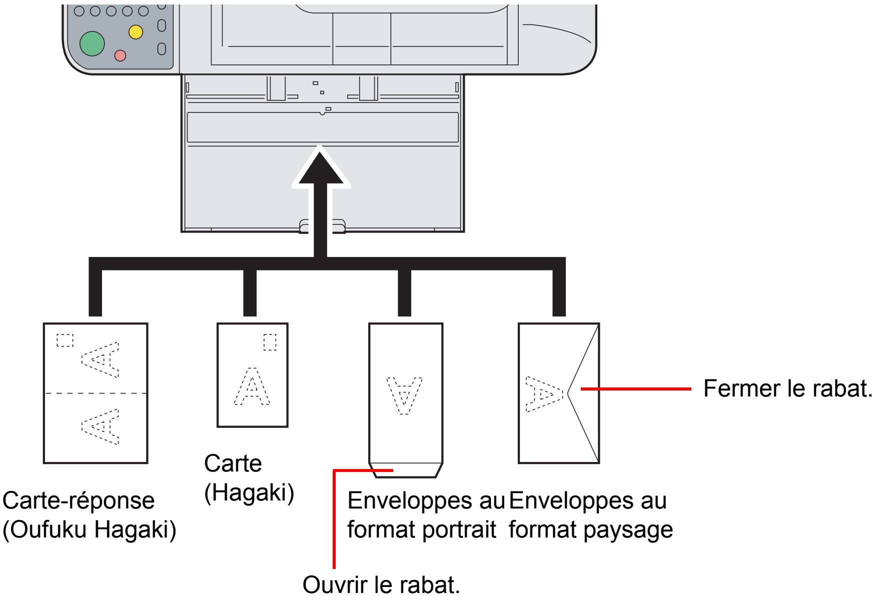
Charger le papier avec la face à imprimer vers le bas.

Le papier tuilé doit être redressé avant l'utilisation.

Resserrer le bord supérieur s'il est tuilé.

Lors du chargement du papier dans le bac MF, vérifier qu'il ne reste pas de papier d'un travail précédant dans le bac avant de charger le papier. Si reste une petite quantité de papier dans le bac MF et que vous souhaitez en ajouter, retirez d'abord le papier restant du bac et ajoutez-le au nouveau papier avant de recharger le papier dans le bac.

Lors du chargement d'enveloppes ou de carte dans le bac MF


Fermer le rabat.
Carte-réponse (Oufuku Hagaki)
Carte (Hagaki)
Enveloppes au format portrait
Enveloppes au format paysage
Ouvrir le rabat.

Charger l'enveloppe avec la face à imprimer vers le bas.

IMPORTANT

Utiliser des cartes-réponses dépliées (Oufuku Hagaki).

Le mode de chargement des enveloppes (orientation et face à imprimer) dépend du type d’enveloppe. Vérifier le sens du chargement car toute erreur risque d’entraîner une impression dans le mauvais sens ou sur le mauvais côté.

Chargement des originaux

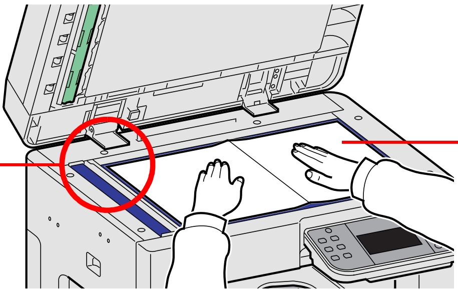
Mise en place des originaux sur la glace d’exposition

Il est possible de placer des livres ou des magazines sur la glace en tant qu'originaux en plus des feuilles habituelles.

REMARQUE

Avant de l’ouvrir, vérifier qu’il ne reste aucun original dans le plateau des originaux ou sur la table d’éjection des originaux. Les originaux laissés dans le plateau des originaux ou sur la table d’éjection peuvent tomber de la machine lors de l’ouverture du chargeur de document.

Des ombres peuvent apparaître sur les contours et au centre des copies effectuées à partir d’originaux ouverts.



Aligner contre les plaques d'indication du format de l'original avec le coin arrière gauche comme point de repère.

Placer la face à numériser vers le bas.

Relever le capot des originaux ou le processeur de document et placer l'original.

ATTENTION

afin d'éviter tout risque de blessure, ne pas laisser le processeur de document ouvert.

IMPORTANT

Ne pas forcer sur le capot des originaux lors de sa fermeture. Une pression excessive risquerait de briser la glace d’exposition.

Lors du placement de livres ou de magazines sur la machine, relever le chargeur de document ou le capot des originaux en position ouverte.

Chargement des originaux dans le chargeur de documents

Le processeur de document numérise automatiquement chaque feuille de plusieurs originaux. Les deux côtés des originaux recto-verso sont numérisés.

Originaux pris en charge par le chargeur de documents

Poids	45 à 160 g/m² (recto verso : 50 à 120 g/m²)
Format	A3 maximum à A5 minimum Ledger maximum à Statement-R minimum
Capacité	Papier normal (80 g/m²), papier couleur, papier recyclé : 50 feuilles (mélange de formats d’originaux : 30 feuilles) Papier épais (157 g/m²) : 25 feuilles Papier épais (120 g/m²) : 33 feuilles Papier surglacé : 1 feuille

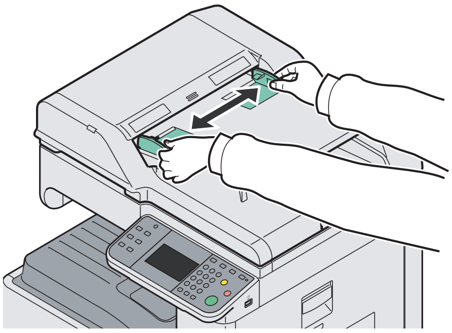
Originaux non pris en charge par le chargeur de documents

- Originaux souples tels que les feuilles de vinyle
- Transparents tels que le film OHP
- Papier carbone
- Originaux avec des surfaces très glissantes
- Originaux avec ruban adhésif ou colle
- Originaux mouillés
- Originaux comportant du correcteur qui n'a pas eu le temps de sécher
- Originaux ayant une forme irrégulière (non rectangulaire)
- Originaux découpés
- Papier froissé
- Originaux pliés (déplier l'original avant le chargement sous peine d'entraîner un bourrage papier).
- Originaux comportant des trombones ou des agrafes (retirer les trombones ou les agrafes et lisser les plis éventuels avant le chargement, afin d’éviter tout risque de bourrage).

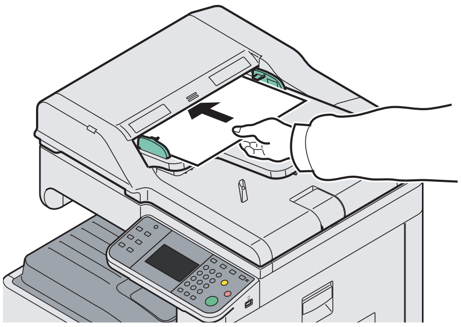
Comment charger les originaux

IMPORTANT
Avant de charger des originaux, vérifier qu’il n’y a aucun original dans la table d’éjection des originaux. Si des originaux sont laissés sur la table d'éjection, des bourrages papier risquent de se produire lors du chargement d'autres originaux.

1 Régler le format du plateau des originaux.

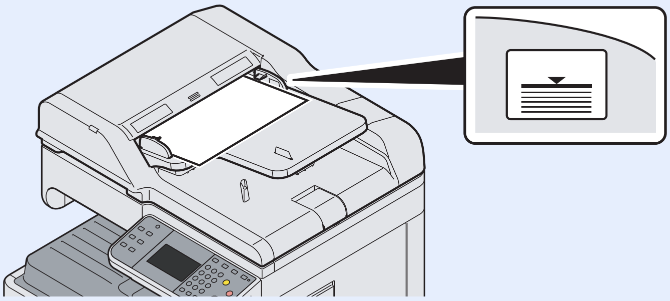


2 Charger les originaux.



Placer le côté à numériser (ou le premier côté des originaux recto-verso) vers le haut. Glisser le plus possible le bord d'attaque dans le processeur de document.

REMARQUE
Vérifier que les originaux ne dépassent pas l'indicateur de niveau. S’ils dépassent le niveau maximum, ils risquent de provoquer un bourrage (voir la figure).

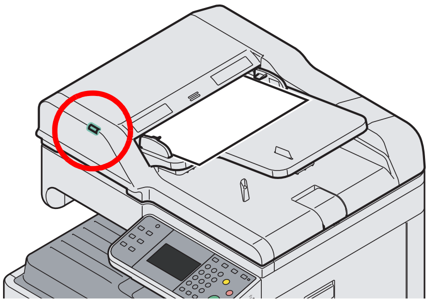


Vérifier que les guides de largeur de l’original sont en contact avec l’original. S’ils sont trop écartés, les rapprocher de l’original afin d’éviter tout risque de bourrage.

Les originaux perforés ou comportant des traits de prédécoupage doivent être chargés de manière à ce que les perforations ou les pointillés de coupe soient lus en dernier (pas en premier).

Voyant des originaux chargés

Selon la position des originaux, le voyant de mise en place des originaux est allumé.

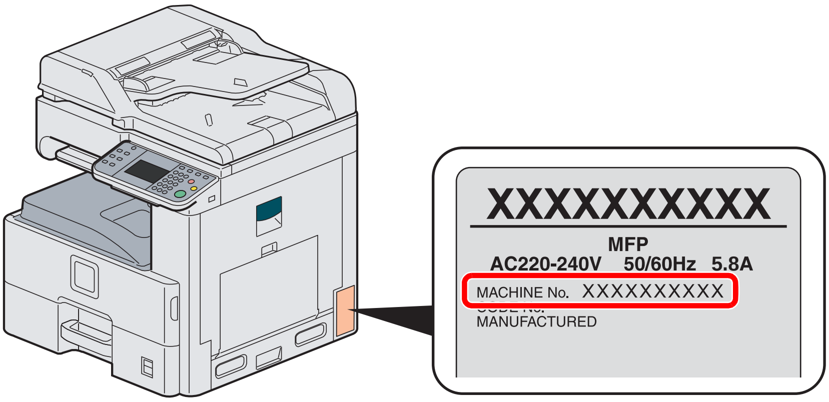


Les indications et leurs états sont les suivants.

- Vert (voyant de gauche) allumé : l'original est correctement positionné.

Vérification du numéro de série de l'équipement

Le numéro de série de l'équipement est imprimée à l'emplacement indiquée sur la figure.


XXXXXXXXXX
MFP
AC220-240V 50/60Hz 5.8A
MACHINE No. XXXXXXXXXX
MANUFACTURED

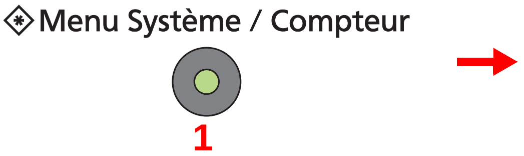
REMARQUE

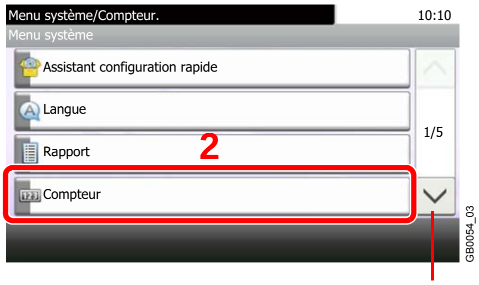
Le numéro de série de l'équipement est nécessaire pour contacter le représentant de service. Vérifier le numéro avant de contacter le représentant de service.

Vérification du compteur

Vérifier le nombre de pages imprimées et numérisées.

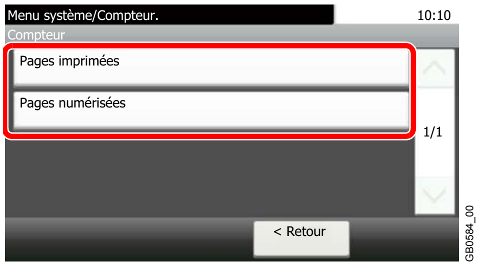
1 Afficher l'écran.


Menu Système / Compteur
1


Menu système/Compteur.
10:10
Menu système
Assistant configuration rapide
Langue
Rapport
2
Compteur
1/5
GB0054_03

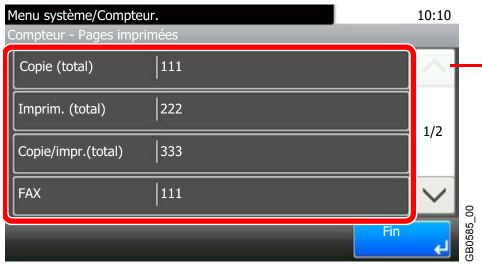
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Vérifier le compteur.


Menu système/Compteur.
10:10
Compteur
Pages imprimées
Pages numérisées
1/1
< Retour
GB0584_00

Sélectionner le travail à vérifier.

[Pages imprimées)

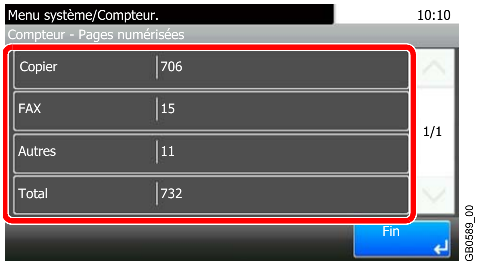

Menu système/Compteur.
10:10
Compteur - Pages imprimées
1/2
Fin
GB0585_00

Copie (total)	111
Imprim. (total)	222
Copie/impr.(total)	333
FAX	111

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Faire défiler l'écran pour vérifier le nombre de pages. Appuyer sur [Nombre par format de papier], puis sur [Noir & blanc] pour vérifier le nombre de pages par format de papier.

[Pages numérisées]


Menu système/Compteur.
10:10
Compteur - Pages numérisées
1/1
Fin
GB0589_00

Copier	706
FAX	15
Autres	11
Total	732

Connexion/déconnexion

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, il est nécessaire de saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe de connexion pour utiliser la machine.

Se reporter à la section *Ajout d'un utilisateur à la page 9-33* pour obtenir le nom d'utilisateur et le mot de passe par défaut pour la connexion.

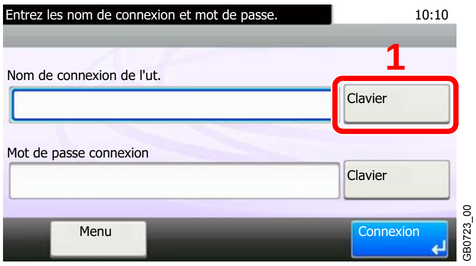
REMARQUE

Il est impossible de se connecter si le nom d'utilisateur ou le mot de passe de connexion ont été oubliés. Dans ce cas, se connecter avec les droits d'administrateur pour modifier le nom d'utilisateur ou le mot de passe de connexion.

Connexion

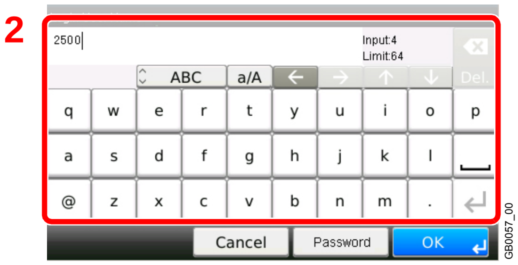
Connexion normale

1 **Entrer le nom d'utilisateur de connexion.**



Entrez les nom de connexion et mot de passe.

10:10
1
Nom de connexion de l'ut.
Clavier
Mot de passe connexion
Clavier
Menu
Connexion
GB0723_00



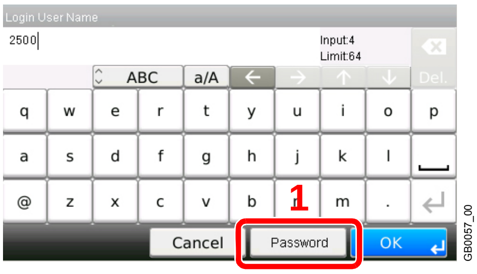
2500

2
Input:4
Limit:64
ABC
a/A
Del
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
Password
OK
GB0057_00

Si cet écran est affiché pendant les opérations, appuyer sur [Clavier] pour entrer le nom d'utilisateur de connexion. Le nom peut aussi être entré à l'aide du pavé numérique.

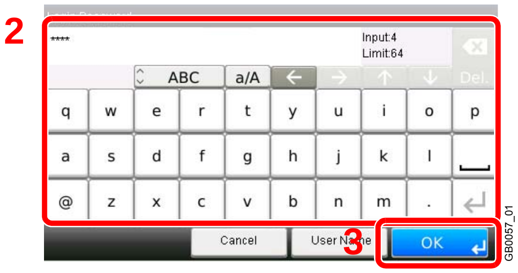
Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

2 **Entrer le mot de passe de connexion.**



2500

Login User Name
Input:4
Limit:64
ABC
a/A
Del
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
1
Cancel
Password
OK
GB0057_00

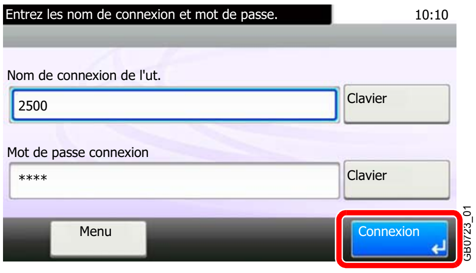


****

2
Input:4
Limit:64
ABC
a/A
Del
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
User Name
3
OK
GB0057_01

Appuyer sur [Password] et entrer le mot de passe de connexion.

3 **Connexion.**



Entrez les nom de connexion et mot de passe.

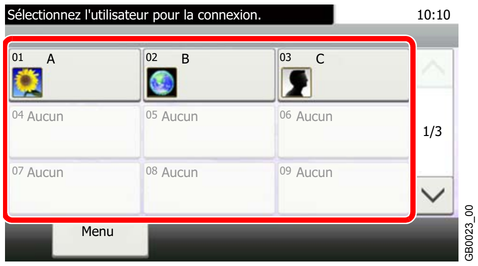
Nom de connexion de l'ut. 2500

Mot de passe connexion ****

10:10
Clavier
Clavier
Menu
Connexion
GB0723_01

REMARQUE
Si *Authentification réseau* est sélectionné comme méthode d'authentification de l'utilisateur, Local ou Réseau peuvent être sélectionnés comme destination d'authentification.

Connexion simple



Sélectionnez l'utilisateur pour la connexion.

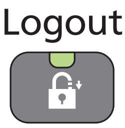
Si cet écran s'affiche pendant les opérations, sélectionner un utilisateur et se connecter.

REMARQUE
Si un mot de passe utilisateur est requis, un écran de saisie s'affiche.

Se reporter à la section *Connexion simple à la page 9-42*.

Déconnexion

Pour se déconnecter de la machine appuyer sur la touche Logout pour revenir à l'écran de saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe de connexion.



Les utilisateurs sont automatiquement déconnectés dans les circonstances suivantes :

- Lorsque la machine est placée en veille en appuyant sur la touche **Power**.
- Lorsque la fonction de veille automatique est activée.
- Lorsque la fonction de réinitialisation automatique du panneau est activée.
- Lorsque le mode faible consommation auto est activé.
- Lorsque la machine est mise en mode faible consommation en appuyant sur la touche **Économie d'Énergie**.

Favoris

Les fonctions souvent utilisées peuvent être enregistrées dans les favoris pour être rappelées plus facilement.

Les fonctions suivantes sont pré-enregistrées sur cette machine. Il est possible de supprimer ces fonctions, ainsi que d'enregistrer de nouvelles fonctions. Les fonctions créées par le logiciel externe, tel que File Management Utility, sont également affichées ici.

- Copie carte ID
- Copie économie papier
- Numériser vers PC (entrée adresse)
- Numériser vers PC (carnet d'adresses)
- Numériser vers E-mail (entrée adresse)
- Numériser vers E-mail (carnet d'adresses)

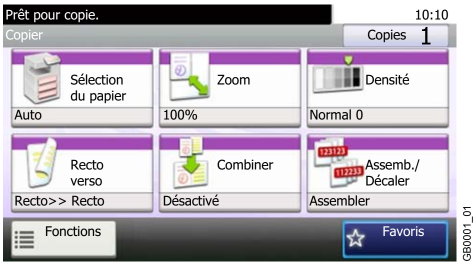
Enregistrement de favoris

Lors de l'enregistrement d'un favori, il est possible de choisir deux méthodes de rappel :

- Mode *Assistant* : les paramètres enregistrés sont rappelés dans l'ordre et configurés au fur et à mesure qu'ils sont cochés ou modifiés.
- Mode *Programme* : Les paramètres sont rappelés immédiatement lorsque la touche sur laquelle ils ont été enregistrés est appuyée.

REMARQUE
Jusqu'à 20 paramètres peuvent être enregistrés comme favoris.

1 **Configurer la fonction.**



Prêt pour copie.

10:10

Copies 1

Sélection du papier: Auto

Zoom: 100%

Densité: Normal 0

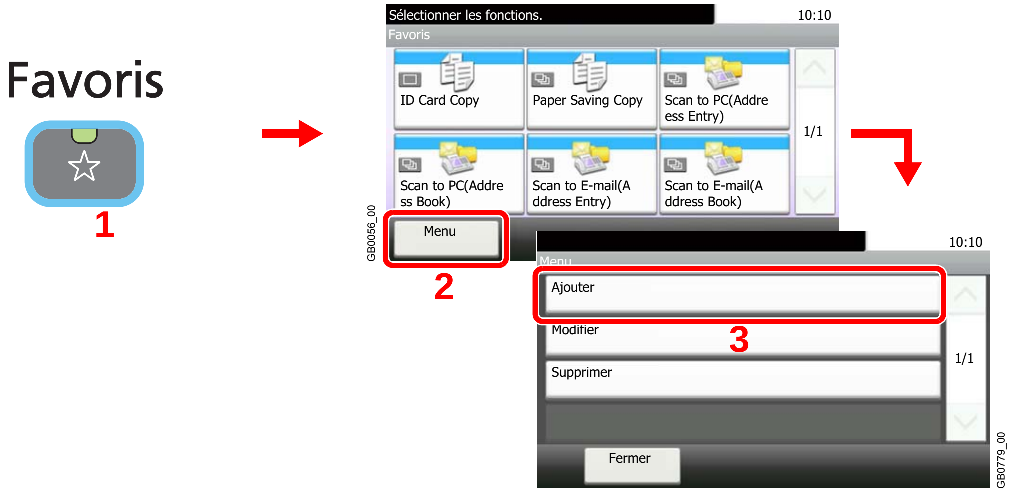
Recto verso: Recto>> Recto

Combiner: Désactivé

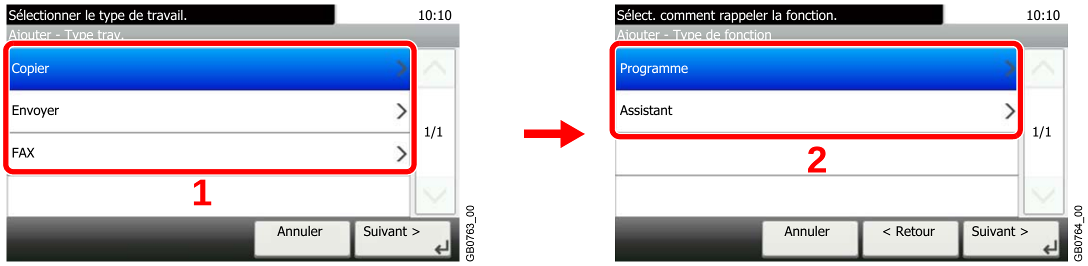
Assemb./Décaler: Assembler

Lors de l'enregistrement de favoris en mode programme, configurer la fonction copie, la fonction envoi, la fonction fax (option), la destination ou les autres paramètres à enregistrer.

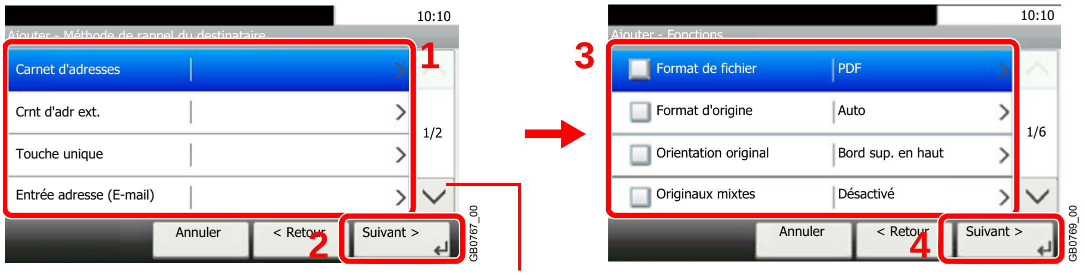
2 Afficher l'écran.


Favoris
1
Sélectionner les fonctions.
10:10
Favoris
ID Card Copy
Paper Saving Copy
Scan to PC(Address Entry)
Scan to PC(Address Book)
Scan to E-mail(Address Entry)
Scan to E-mail(Address Book)
1/1
Menu
2
GB0056_00
10:10
Menu
Ajouter
Modifier
3
Supprimer
1/1
Fermer
GB0779_00

3 Sélectionner le type de travail.


Sélectionner le type de travail.
10:10
Ajouter - Type trav.
Copier
Envoyer
FAX
1
1/1
Annuler
Suivant >
GB0763_00
Sélect. comment rappeler la fonction.
10:10
Ajouter - Type de fonction
Programme
Assistant
2
1/1
Annuler
< Retour
Suivant >
GB0764_00

Lorsque le mode assistant est sélectionné


10:10
Ajouter - Méthode de rappel du destinataire
Carnet d'adresses
Crnt d'adr ext.
Touche unique
Entrée adresse (E-mail)
1
1/2
Annuler
< Retour
2
Suivant >
GB0767_00
3
10:10
Ajouter - Fonctions
Format de fichier
PDF
Format d'origine
Auto
Orientation original
Bord sup. en haut
Originaux mixtes
Désactivé
1/6
Annuler
< Retour
4
Suivant >
GB0769_00

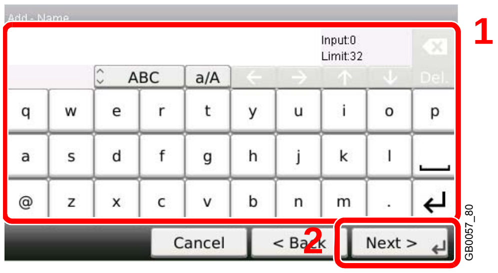
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner l'écran à afficher. Les éléments cochés seront affichés dans l'assistant.

REMARQUE

Lorsque le type de travail est *Copie*, l'écran Méthode de rappel de destination ne s'affiche pas.

4 Entrer un nom.

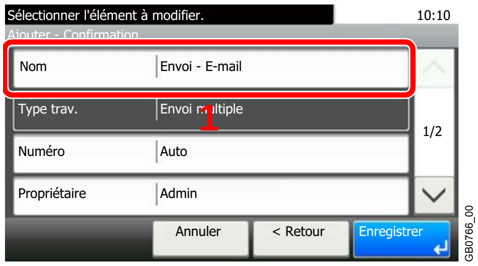

Add - Name
Input:0
Limit:32
1
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
< Back
2
Next >
GB0057_80

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

5 Vérifier les paramètres.

Vérifier les paramètres et modifier ou ajouter les informations si nécessaire.

[Nom]

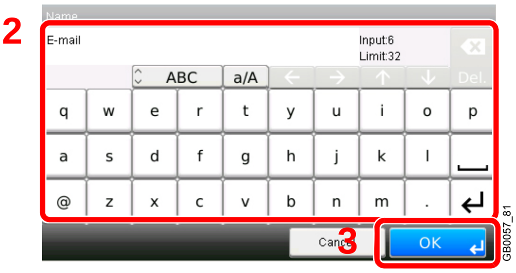


Sélectionner l'élément à modifier.

Ajouter - Confirmation

Nom	Envoi - E-mail
Type trav.	Envoi multiple
Numéro	Auto
Propriétaire	Admin

10:10
1
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0766_00



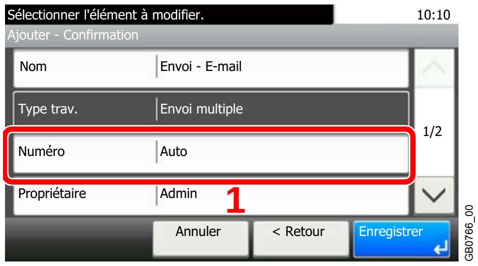
Name

E-mail

Input:6
Limit:32

2
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
3
OK
GB0057_81

[Numéro]

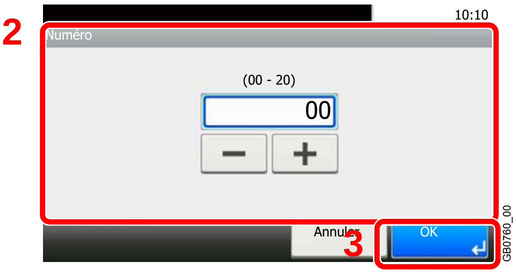


Sélectionner l'élément à modifier.

Ajouter - Confirmation

Nom	Envoi - E-mail
Type trav.	Envoi multiple
Numéro	Auto
Propriétaire	Admin

10:10
1
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0766_00



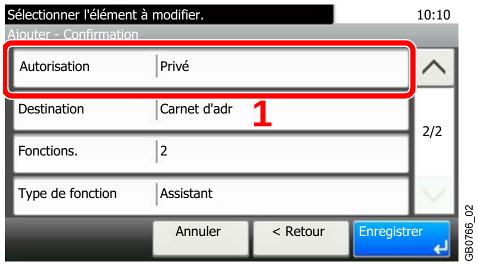
Numéro

(00 - 20)

00

10:10
2
−
+
Annuler
3
OK
GB0760_00

[Autorisation]

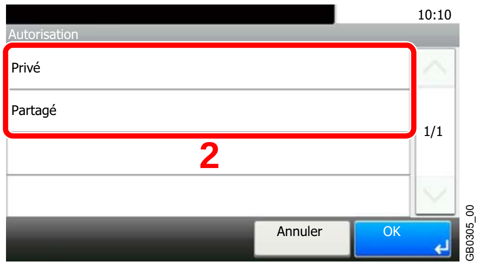


Sélectionner l'élément à modifier.

Ajouter - Confirmation

Autorisation	Privé
Destination	Carnet d'adr
Fonctions.	2
Type de fonction	Assistant

10:10
1
2/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0766_02



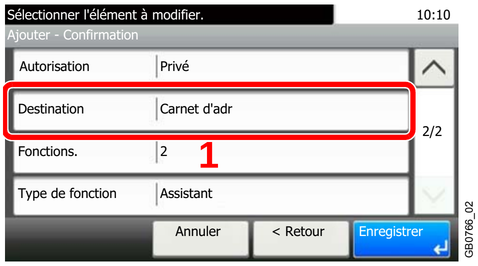
Autorisation

- Privé
- Partagé

10:10
2
1/1
Annuler
OK
GB0305_00

Configure les paramètres d'autorisation pour les favoris afin de déterminer comment ils sont partagés avec les autres utilisateurs.

[Destination]

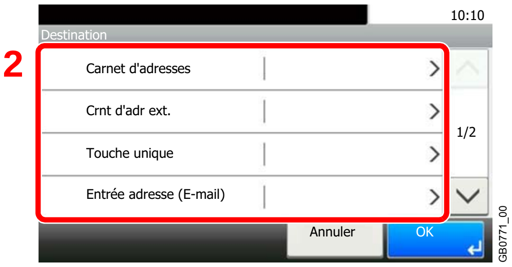


Sélectionner l'élément à modifier.

Ajouter - Confirmation

Autorisation	Privé
Destination	Carnet d'adr
Fonctions.	2
Type de fonction	Assistant

10:10
1
2/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0766_02



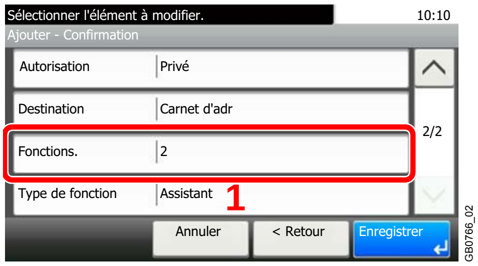
Destination

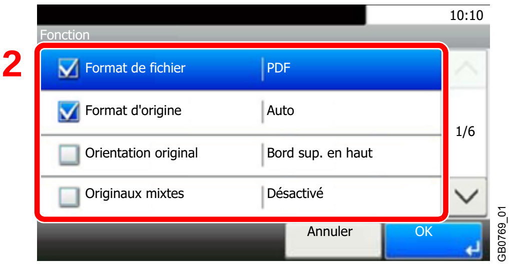
- Carnet d'adresses
- Crnt d'adr ext.
- Touche unique
- Entrée adresse (E-mail)

10:10
2
1/2
Annuler
OK
GB0771_00

Lorsque le type de travail est [Envoi] ou [FAX], sélectionner la Méthode de rappel de destination.

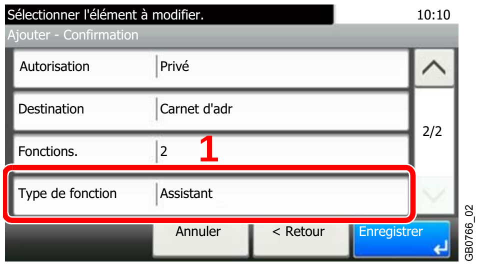
[Fonctions]

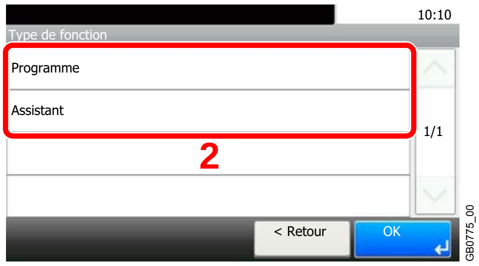

Sélectionner l'élément à modifier.
Ajouter - Confirmation
Autorisation: Privé
Destination: Carnet d'adr
Fonctions.: 2
Type de fonction: Assistant
10:10
2/2
1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0766_02


Fonction
☑ Format de fichier: PDF
☑ Format d'origine: Auto
☐ Orientation original: Bord sup. en haut
☐ Originaux mixtes: Désactivé
2
10:10
1/6
Annuler
OK
GB0769_01

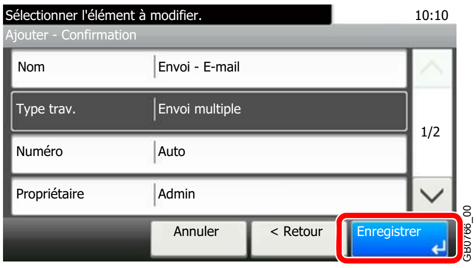
Si vous sélectionnez le mode assistant, vérifier la fonction et effectuez les modifications nécessaires.

[Type de fonction]


Sélectionner l'élément à modifier.
Ajouter - Confirmation
Autorisation: Privé
Destination: Carnet d'adr
Fonctions.: 2
Type de fonction: Assistant
10:10
2/2
1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0766_02


Type de fonction
Programme
Assistant
10:10
1/1
2
< Retour
OK
GB0775_00

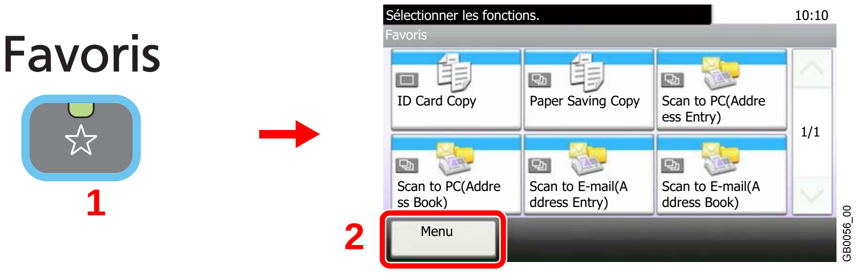
6 Enregistrer le favori.


Sélectionner l'élément à modifier.
Ajouter - Confirmation
Nom: Envoi - E-mail
Type trav.: Envoi multiple
Numéro: Auto
Propriétaire: Admin
10:10
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0766_00

Modification et suppression de favoris

Cette section décrit comment modifier le nom et l'autorisation des favoris enregistrés et comment supprimer les favoris.

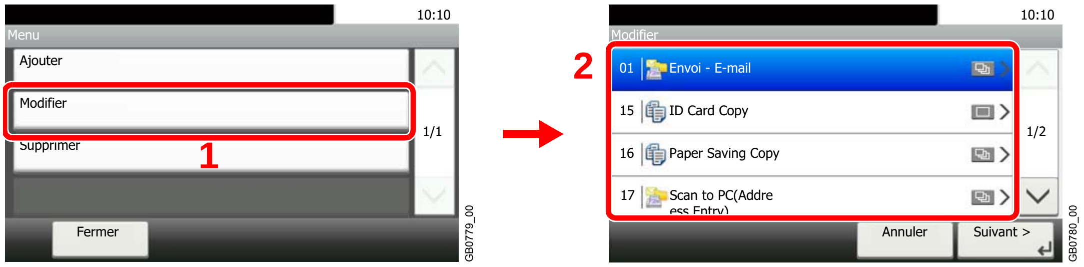
1 Afficher l'écran.


Favoris
1
2
Sélectionner les fonctions.
10:10
Favoris
ID Card Copy
Paper Saving Copy
Scan to PC(Address Entry)
Scan to PC(Address Book)
Scan to E-mail(Address Entry)
Scan to E-mail(Address Book)
1/1
Menu
GB0056_00

2 Modifier ou supprimer un favori.

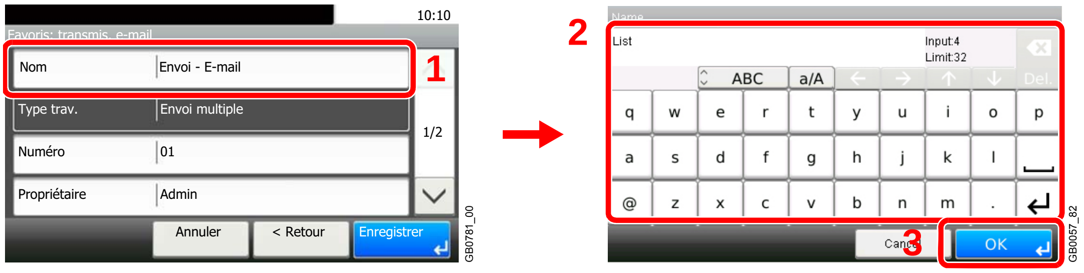
Pour modifier un favori

1 Sélectionner le favori à modifier.


10:10
Menu
Ajouter
Modifier
Supprimer
1
1/1
Fermer
GB0779_00
2
Modifier
01 Envoi - E-mail
15 ID Card Copy
16 Paper Saving Copy
17 Scan to PC(Address Entry)
1/2
Annuler
Suivant >
GB0780_00

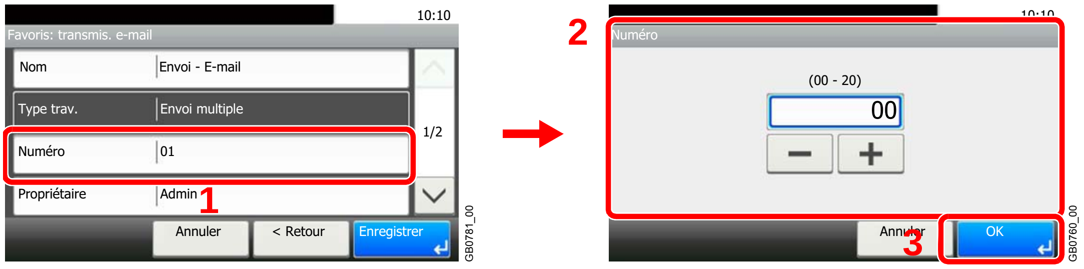
2 Modifier le favori.

[Nom]


10:10
Favoris: transmis. e-mail
1
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0781_00
2
Name
List
Input:4
Limit:32
ABC
a/A
Del
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
3
OK
GB0057_82

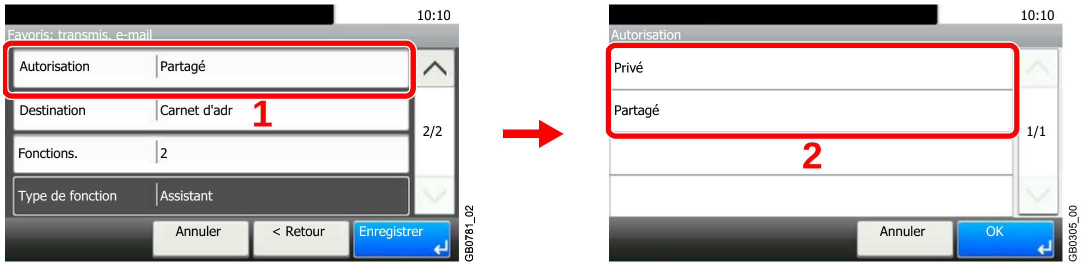
Nom: Envoi - E-mail
Type trav.: Envoi multiple
Numéro: 01
Propriétaire: Admin

[Numéro]


10:10
Favoris: transmis. e-mail
1
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0781_00
2
10:10
Numéro
(00 - 20)
00
Annuler
3
OK
GB0760_00

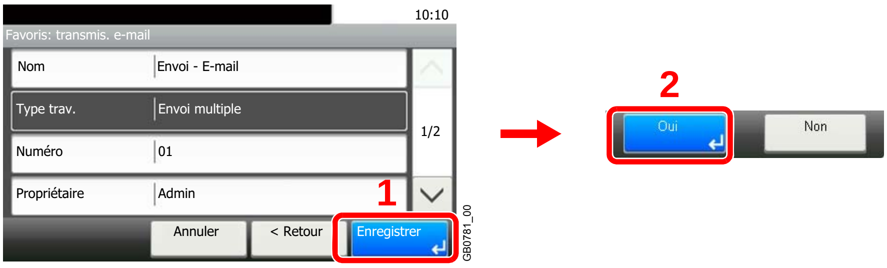
Nom: Envoi - E-mail
Type trav.: Envoi multiple
Numéro: 01
Propriétaire: Admin

[Autorisation]

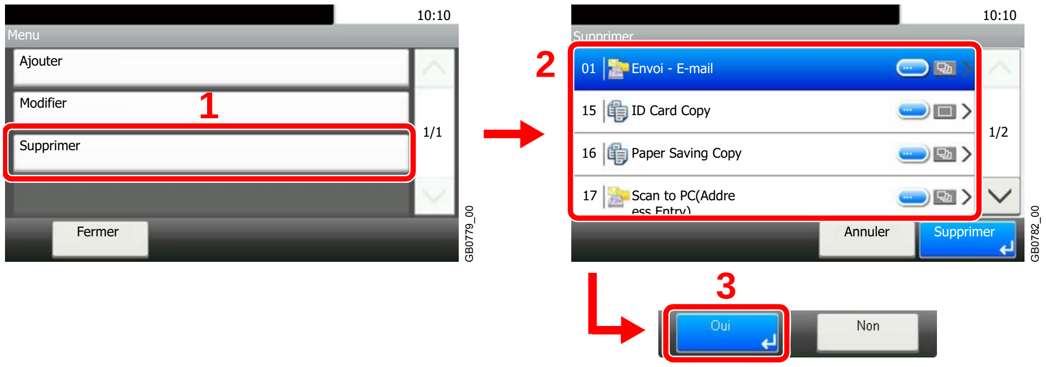

Favoris: transmis. e-mail
Autorisation: Partagé
Destination: Carnet d'adr
Fonctions.: 2
Type de fonction: Assistant
10:10
1
2/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0781_02
Autorisation
Privé
Partagé
2
1/1
OK
GB0305_00

Configure les paramètres d'autorisation pour les favoris afin de déterminer comment ils sont partagés avec les autres utilisateurs.

3 Enregistrer le favori.


Favoris: transmis. e-mail
Nom: Envoi - E-mail
Type trav.: Envoi multiple
Numéro: 01
Propriétaire: Admin
10:10
1/2
1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0781_00
2
Oui
Non

Pour supprimer


10:10
Menu
Ajouter
Modifier
Supprimer
1
1/1
Fermer
GB0779_00
2
Supprimer
01 Envoi - E-mail
15 ID Card Copy
16 Paper Saving Copy
17 Scan to PC(Address Entry)
1/2
Annuler
Supprimer
GB0782_00
3
Oui
Non

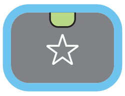
Sélectionner le favori à supprimer.

Utilisation des favoris

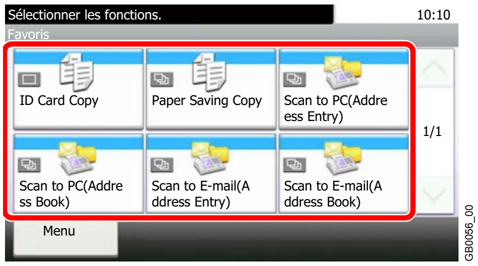
Rappel de paramètres d'un favori.

1 **Afficher l'écran.**

Favoris



2 **Sélectionner un favori.**

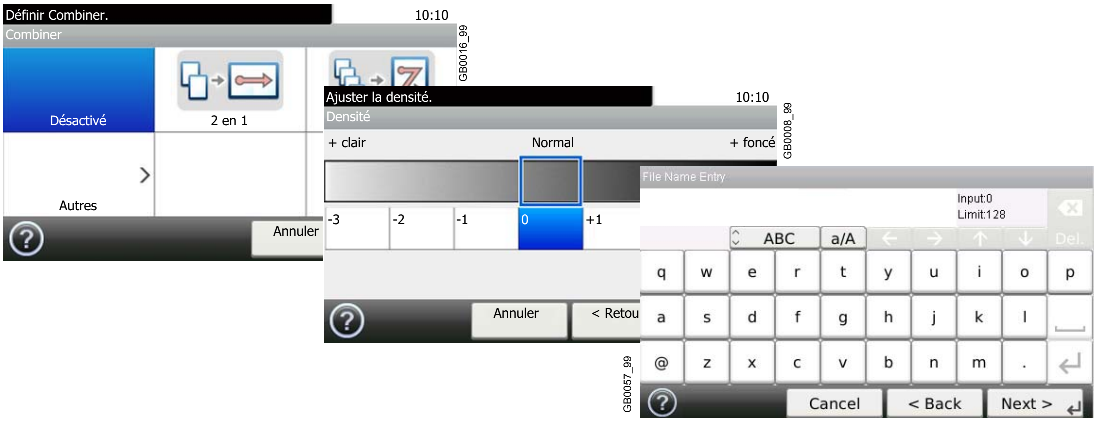


Sélectionner les fonctions.

10:10
Favoris
ID Card Copy
Paper Saving Copy
Scan to PC(Address Entry)
Scan to PC(Address Book)
Scan to E-mail(Address Entry)
Scan to E-mail(Address Book)
1/1
Menu
GB0056_00

Lors de l'utilisation du mode assistant

1 Les écrans enregistrés sont affichés dans l'ordre. Effectuer les réglages désirés.

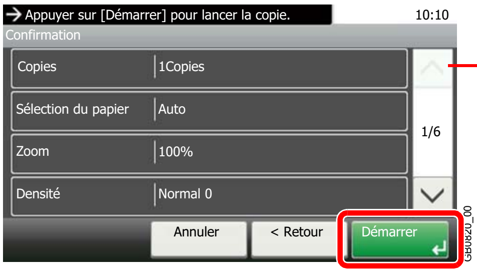


Définir Combiner.

Ajuster la densité.

10:10
Combiner
Désactivé
2 en 1
Autres
Annuler
GB0016_99
10:10
Densité
+ clair
Normal
+ foncé
-3
-2
-1
0
+1
Annuler
< Retou
GB0008_99
File Name Entry
Input:0
Limit:128
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
< Back
Next >
GB0057_99

2 Confirmer les réglages et démarrer le travail.



Appuyer sur [Démarrer] pour lancer la copie.

Copies	1Copies
Sélection du papier	Auto
Zoom	100%
Densité	Normal 0

10:10
Confirmation
1/6
Annuler
< Retour
Démarrer
GB0820_00

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

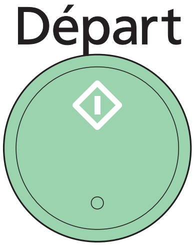
REMARQUE

Pour modifier les réglages, appuyer sur [<Retour] et effectuer les modifications désirées.

Lors de l'utilisation du mode programme

Sélectionner un favori pour rappeler les réglages qui ne sont pas enregistrés.

Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer le travail.



Raccourcis

Les écrans de fonction souvent utilisés peuvent être enregistrées dans les raccourcis pour être rappelés plus facilement.

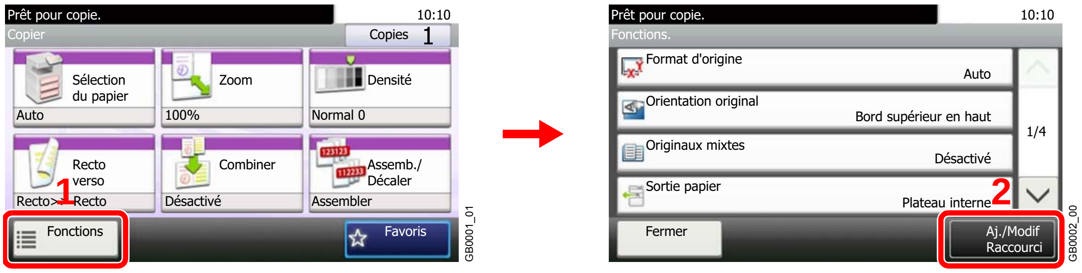
Enregistrement de raccourcis

Il est possible d'enregistrer jusqu'à 2 raccourcis pour les fonctions de copie, les fonctions d'envoi et les fonctions de réglage de boîte de documents.

Les types de raccourcis suivants sont disponibles :

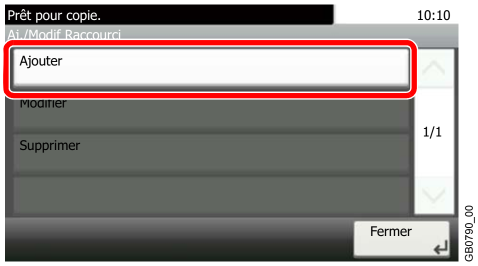
Raccourci privé	Les raccourcis privés ne sont disponibles que pour l'utilisateur connecté. Ils ne peuvent être définis qu'en utilisant l'administration des connexions utilisateurs.
Raccourci partagé	Les raccourcis partagés peuvent être utilisés par tous les utilisateurs de la machine. Lors de l'utilisation de l'administration des connexions utilisateurs, les raccourcis partagés ne peuvent être définis que par les utilisateurs connectés en tant qu'administrateur.

1 Afficher l'écran.

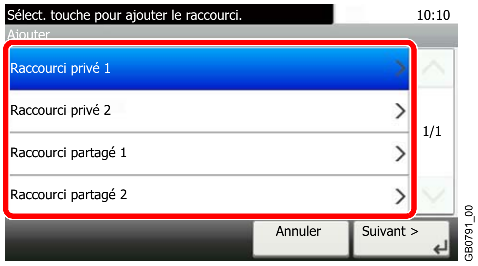

Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./Décaler
Assembler
1
Fonctions
Favoris
GB0001_01
Prêt pour copie.
10:10
Fonctions.
Format d'origine
Auto
Orientation original
Bord supérieur en haut
Originaux mixtes
Désactivé
Sortie papier
Plateau interne
1/4
2
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0002_00

Appuyer sur [Fonctions] sur l'écran Copie, Envoi ou Boîte de document, puis sur [Aj./Modif Raccourci].

2 Sélectionner [Ajouter].


Prêt pour copie.
10:10
Aj./Modif Raccourci
Ajouter
Modifier
Supprimer
1/1
Fermer
GB0790_00

3 Sélectionner la touche.

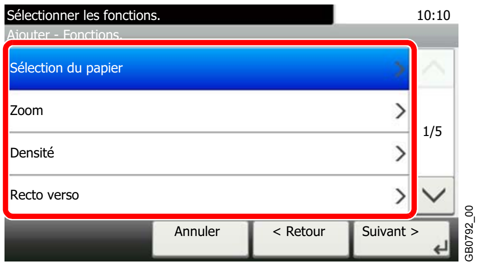

Sélect. touche pour ajouter le raccourci.
10:10
Ajouter
Raccourci privé 1
Raccourci privé 2
Raccourci partagé 1
Raccourci partagé 2
1/1
Annuler
Suivant >
GB0791_00

Sélectionner la touche sur laquelle sera enregistré le raccourci.

REMARQUE

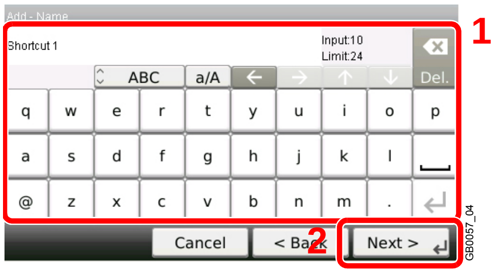
Si l'on sélectionne un numéro de raccourci déjà enregistré, le raccourci déjà enregistré peut être remplacé par le nouveau.

4 Sélectionner la fonction.


Sélectionner les fonctions.
10:10
Ajouter - Fonctions
Sélection du papier
Zoom
Densité
Recto verso
1/5
Annuler
< Retour
Suivant >
GB0792_00

Sélectionner l'écran de fonction à afficher avec le raccourci.

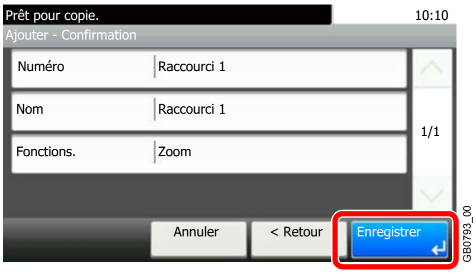
5 Entrer le nom du raccourci.


Add - Name
Shortcut 1
Input:10
Limit:24
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
< Back
Next >
1
2
GB0057_04

Jusqu'à 24 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

6 Enregistrer le raccourci.


Prêt pour copie.
10:10
Ajouter - Confirmation
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0793_00

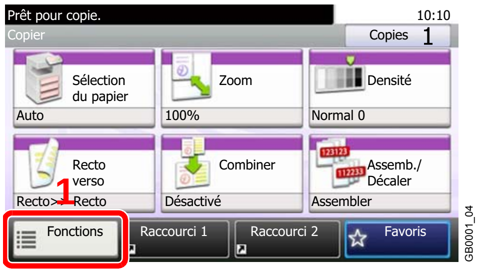
Numéro	Raccourci 1
Nom	Raccourci 1
Fonctions.	Zoom

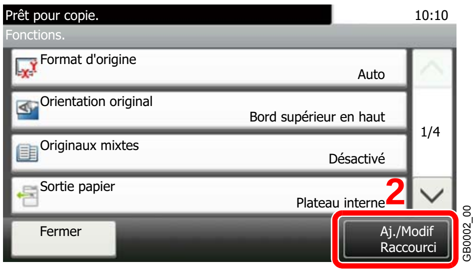
Vérifier les paramètres et appuyer sur [Enregistrer].

Modification et suppression de raccourcis

Modifier un numéro/nom de raccourci ou supprimer un raccourci.

1 Afficher l'écran.


Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./Décaler
Assembler
1
Fonctions
Raccourci 1
Raccourci 2
Favoris
GB0001_04

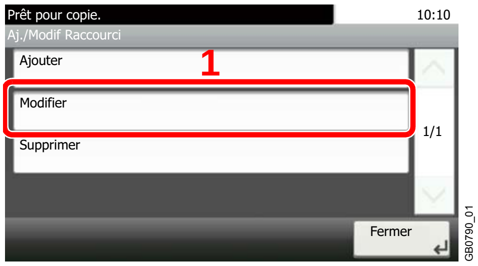

Prêt pour copie.
10:10
Fonctions.
Format d'origine
Auto
Orientation original
Bord supérieur en haut
Originaux mixtes
Désactivé
Sortie papier
Plateau interne
1/4
2
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0002_00

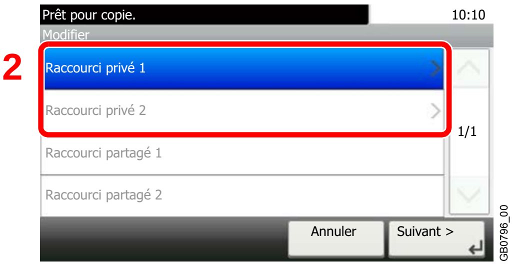
Appuyer sur [Fonctions] sur l'écran Copie, Envoi ou Boîte de document, puis sur [Aj./Modif Raccourci].

2 Modifier ou supprimer un raccourci.

Pour modifier un raccourci

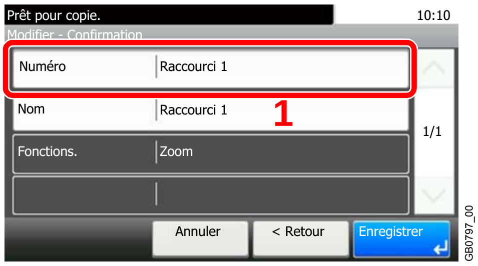
1 Sélectionner le type et le numéro de raccourci à modifier.

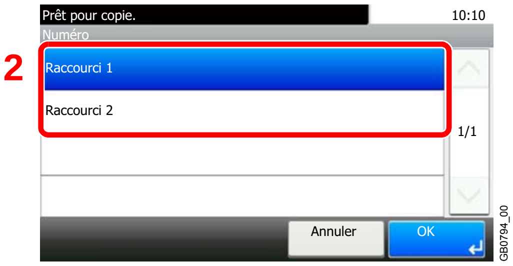

Prêt pour copie.
10:10
Aj./Modif Raccourci
Ajouter
1
Modifier
Supprimer
1/1
Fermer
GB0790_01


Prêt pour copie.
10:10
Modifier
2
Raccourci privé 1
Raccourci privé 2
Raccourci partagé 1
Raccourci partagé 2
1/1
Annuler
Suivant >
GB0796_00

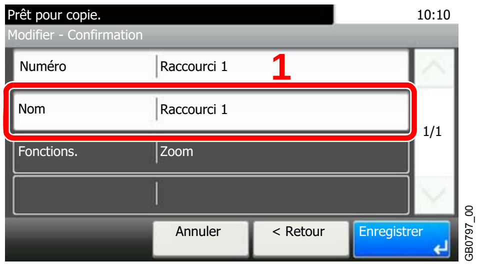
2 Modifier le raccourci.

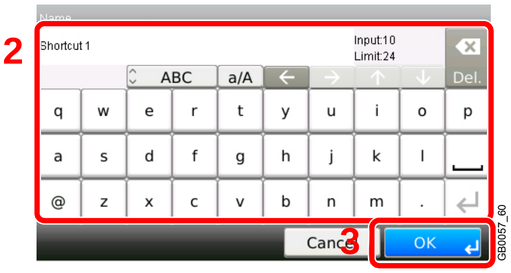
[Numéro]


Prêt pour copie.
10:10
Modifier - Confirmation
Numéro
Raccourci 1
Nom
Raccourci 1
1
Fonctions.
Zoom
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0797_00

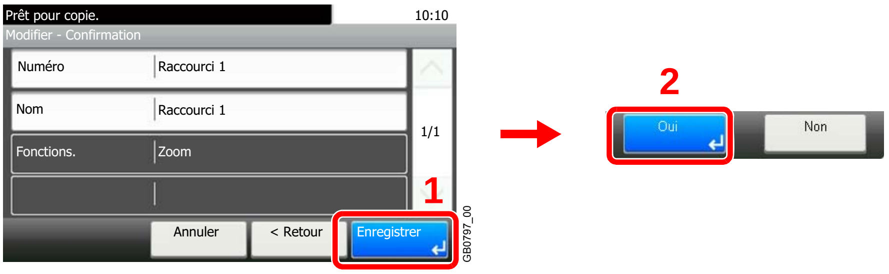

Prêt pour copie.
10:10
Numéro
2
Raccourci 1
Raccourci 2
1/1
Annuler
OK
GB0794_00

[Nom]


Prêt pour copie.
10:10
Modifier - Confirmation
Numéro
Raccourci 1
1
Nom
Raccourci 1
Fonctions.
Zoom
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0797_00


Nom
2
Shortcut 1
Input:10
Limit:24
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
3
OK
GB0057_60

3 Enregistrer le raccourci.

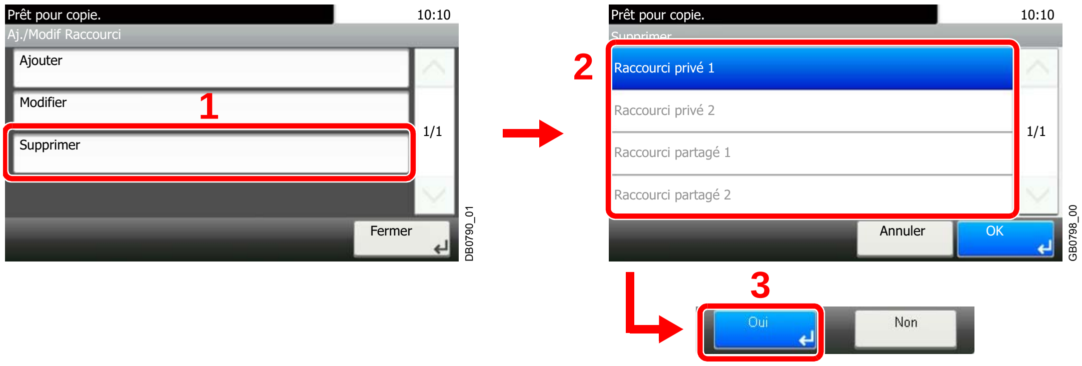

Prêt pour copie.
10:10
Modifier - Confirmation
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
1
2
Oui
Non
GB0797_00

Numéro: Raccourci 1

Nom: Raccourci 1

Fonctions.: Zoom

Pour supprimer

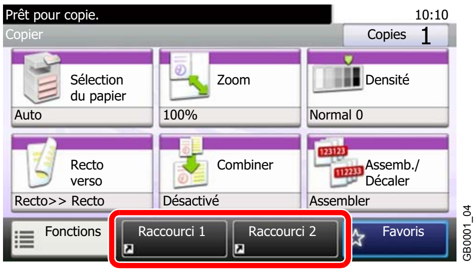

Prêt pour copie.
10:10
Aj./Modif Raccourci
Ajouter
Modifier
Supprimer
1/1
Fermer
1
GB0790_01
Prêt pour copie.
10:10
Supprimer
Raccourci privé 1
Raccourci privé 2
Raccourci partagé 1
Raccourci partagé 2
1/1
Annuler
OK
2
GB0798_00
3
Oui
Non

Sélectionner le raccourci à supprimer.

Utilisation de raccourcis

Le raccourci enregistré sera affiché sur l'écran initial Copie, Envoi, FAX*, Impression depuis mémoire USB ou Enregistrer sur mémoire USB, ou boîte sélective*. L'appui sur [Raccourci] sera passer à l'écran de fonction enregistré.

* Nécessite le kit de fax en option.


Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Zoom
Densité
Recto verso
Combiner
Assemb./Décaler
Fonctions
Raccourci 1
Raccourci 2
Favoris
GB0001_04

Sélection du papier: Auto

Zoom: 100%

Densité: Normal 0

Recto verso: Recto>> Recto

Combiner: Désactivé

Assemb./Décaler: Assembler

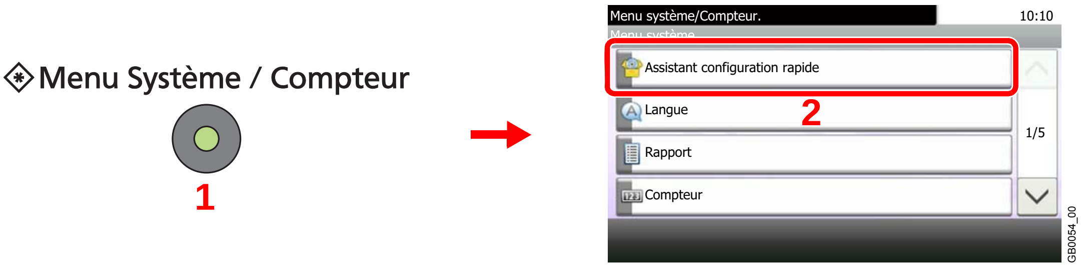
Assistant d'installation rapide

Effectuer les réglages de base suivants selon les instructions de l'assistant.

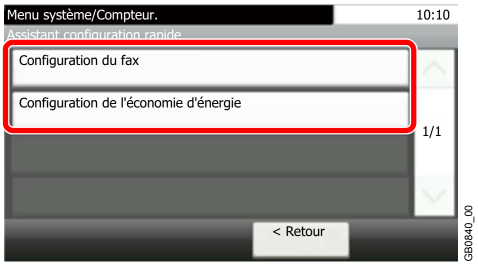
Configuration d'économie d'énergie	Configure le mode veille et le mode faible consommation.	
	1. Mode Veille	Mode veille - Veille auto, Mode veille - Temporisation de veille, Mode veille - Niveau de veille
	2. Mode faible consommation	Mode faible consommation - Temporisation faible consommation
Configuration du fax*	Configure les paramètres de base du fax.	
	1. Mode composition/réception	Mode composition/réception - Mode composition, Mode composition/réception - Mode réception, Mode composition/réception - Auto (DRD)
	2. Informations du fax local	Informations du fax local - Numéro du fax local, Informations du fax local - ID de FAX local, Informations du fax local - Position impression
	3. Volume	Volume - Confirmation, Volume du haut-parleur, Volume du moniteur
	4. Sonneries	Sonneries - Confirmation, Répondeur, Commutation FAX/TÉL
	5. Sortie	Sorite - Sortie du papier, Sortie - Réduire le format de réception
	6. Renumérotation	Recomposition - Nombre de tentatives

* Cette fonction est affichée lorsque le fax en option est installé.

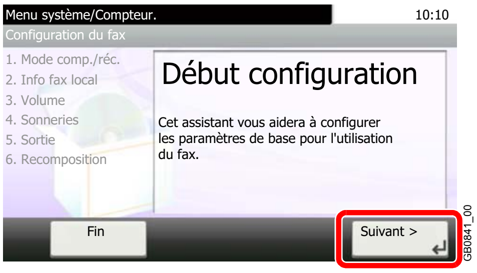
1 Afficher l'écran.


Menu Système / Compteur
1
Menu système/Compteur.
10:10
Menu système
Assistant configuration rapide
2
Langue
Rapport
Compteur
1/5
GB0054_00

2 Sélectionner une fonction.


Menu système/Compteur.
10:10
Assistant configuration rapide
Configuration du fax
Configuration de l'économie d'énergie
1/1
< Retour
GB0840_00

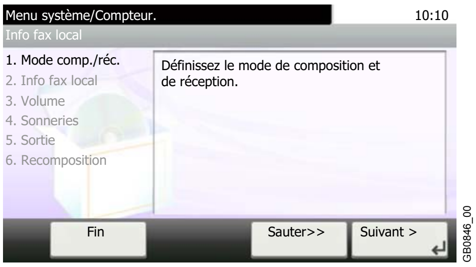
3 Configurer la fonction.


Menu système/Compteur.
10:10
Configuration du fax
1. Mode comp./réc.
2. Info fax local
3. Volume
4. Sonneries
5. Sortie
6. Recomposition
Fin
Suivant >
GB0841_00

Début configuration

Cet assistant vous aidera à configurer les paramètres de base pour l'utilisation du fax.

Démarrer l'assistant. Suivre les instructions à l’écran pour configurer les paramètres.


Menu système/Compteur.
10:10
Info fax local
1. Mode comp./réc.
2. Info fax local
3. Volume
4. Sonneries
5. Sortie
6. Recomposition
Fin
Sauter>>
Suivant >
GB0846_00

Définissez le mode de composition et de réception.

REMARQUE

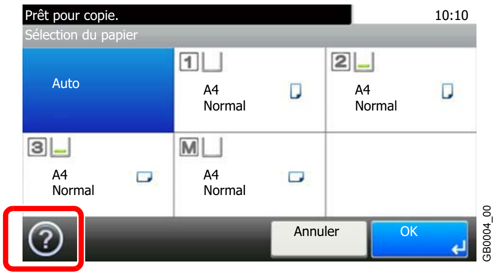
En cas de problème pour la configuration des paramètres, se reporter à la section *Écran d'aide à la page 3-31*.

Fin	Quitter l'assistant. Les paramètres configurés jusqu'ici sont appliqués.
<< Retour	Revient à l'élément précédent.
Sauter >>	Avancer à l'élément suivant sans définir l'élément actuel.
Suivant >	Passe à l'écran suivant.
< Retour	Revient à l'écran précédent.
Terminé	Enregistrer les réglages et quitter l'assistant.

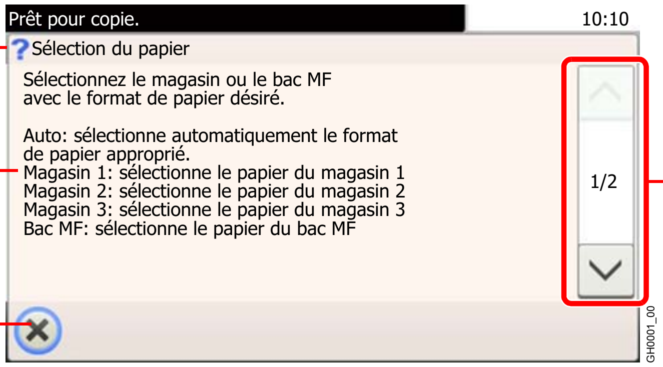
Écran d'aide

En cas de problème d'utilisation de la machine, il est possible de consulter l'aide en effleurant l'écran tactile.

Lorsque [?] (aide) est affiché sur l'écran tactile, il est possible d'appuyer dessus pour afficher l'écran d'aide.


Prêt pour copie.
10:10
Sélection du papier
Auto
1
A4
Normal
2
A4
Normal
3
A4
Normal
M
A4
Normal
?
Annuler
OK
GB0004_00

Comment lire l'écran ?


Prêt pour copie.
10:10
1/2
GH0001_00

Sélection du papier

Sélectionnez le magasin ou le bac MF
avec le format de papier désiré.

Auto: sélectionne automatiquement le format
de papier approprié.
Magasin 1: sélectionne le papier du magasin 1
Magasin 2: sélectionne le papier du magasin 2
Magasin 3: sélectionne le papier du magasin 3
Bac MF: sélectionne le papier du bac MF

Titres d'aide

Affiche les informations concernant les fonctions et l'utilisation de la machine.

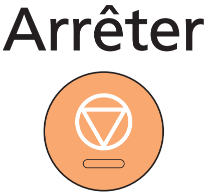
Ferme l'écran d'aide et revient à l'écran d'origine.

Fait défiler vers le haut et le bas lorsque le texte d'aide ne peut pas être affiché en entier sur un seul écran.

Annulation de travaux

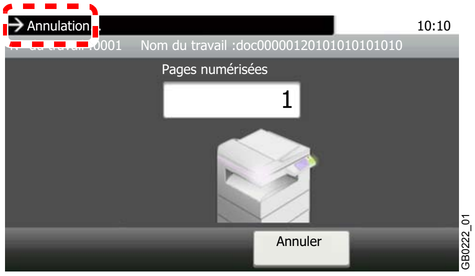
Annuler tout travail d'impression ou d'envoi en cours.

1 **Appuyer sur la touche Arrêter.**



2 **Annuler un travail.**

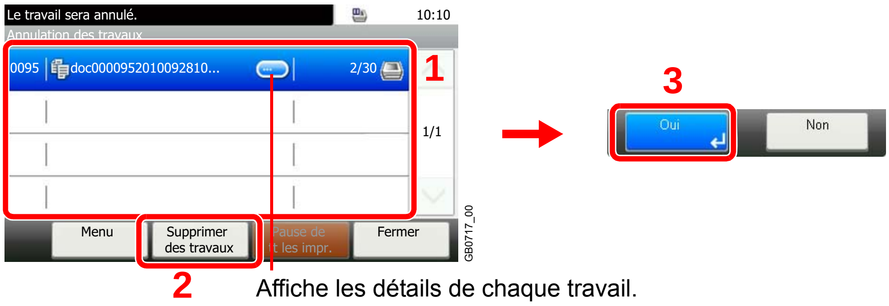
Lorsqu'un travail est en cours de numérisation


Annulation...

10:10
N° du travail :0001
Nom du travail :doc00000120101010101010
Pages numérisées
1
Annuler
GB0222_01

Le message *Annulation…* s’affiche et le travail en cours est annulé.

Lorsqu'un travail est en cours d'impression ou en attente


Le travail sera annulé.

10:10
Annulation des travaux
0095
doc0000952010092810...
2/30
1
1/1
Menu
Supprimer des travaux
Pause de tt les impr.
Fermer
GB0717_00
2
3
Oui
Non

Affiche les détails de chaque travail.

Sélectionner le travail à annuler et appuyer sur [Supprimer].

> **REMARQUE**
>
> Le travail d'impression en cours est temporairement interrompu. Continue sans interrompre temporairement les travaux en cours d'envoi.
>
> Il est aussi possible d'annuler des travaux en cours et des travaux en attente après avoir contrôler leur statut. Se reporter à la section *Statut/Annulation des travaux à la page 8-1*.

Annulation de l'impression depuis un ordinateur

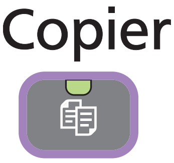
Pour annuler un travail d'impression exécuté depuis le pilote d'impression avant que l'imprimante commence l'impression, procéder comme suit :

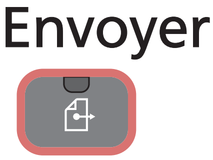
1. Effectuer un double clic sur l'icône de l'imprimante (🖶) affichée dans la barre des tâches du bureau Windows pour afficher une boîte de dialogue pour l'imprimante.
2. Cliquer sur le fichier dont l'impression doit être annulée et sélectionner **Annuler** dans le menu **Document**.

Utilisation de différentes fonctions

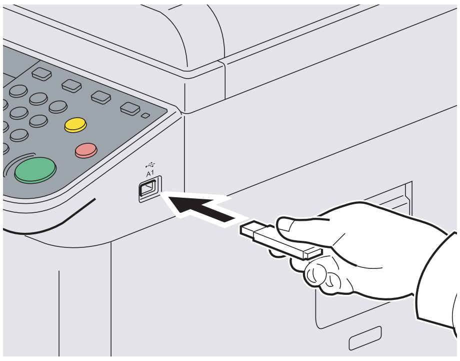
Cette section décrit les fonctions communes pouvant être configurées pour la copie, l'envoi et la boîte de document.

1 Afficher l'écran.





Appuyer sur la touche de chaque fonction.



En cas d'utilisation d'une mémoire USB, la brancher dans le logement de mémoire USB (A1).

Appuyer sur [Oui] sur l’écran qui s'affiche.

En cas d'impression à partir de la mémoire USB, sélectionner le fichier à imprimer et appuyer sur [Imprimer].

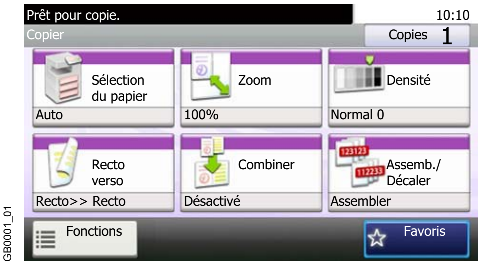
En cas de stockage d'un document sur une mémoire USB, sélectionner le dossier où le fichier sera stockés et appuyer sur [Menu], puis sur [Stockage fichier].

Pour plus de détails, se reporter à la section *Impression de documents stockés en mémoire USB amovible à la page 7-2* ou *Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) à la page 7-5*.

REMARQUE

Si l'écran tactile est éteint, appuyer sur la touche **Économie d'Énergie** ou **Power** et attendre que la machine se chauffe.

2 Sélectionner les fonctions.



Prêt pour copie.

Copies 1

Sélection du papier: Auto

Zoom: 100%

Densité: Normal 0

Recto verso: Recto>> Recto

Combiner: Désactivé

Assemb./Décaler: Assembler

Sélectionner les fonctions à utiliser.

Appuyer sur [Fonctions] pour afficher toutes les fonctions.

Se reporter à la section *Fonctions communes à la page 3-34*.

Fonctions communes

Fonctions concernant les originaux

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Spécifier le format d'origine.	Format d'origine ▶ page 3-35
Spécifier l'orientation de l'original pour numériser dans la direction correcte.	Orientation de l'original ▶ page 3-37
Numériser des originaux de formats différents.	Originaux plusieurs tailles ▶ page 3-39
Numériser automatiquement des originaux recto verso.	Original R/V/livre ▶ page 3-41
Numériser un grand nombre d'originaux séparément, puis produire un seul travail.	Numérisation continue ▶ page 3-44

Fonctions concernant à la qualité du document

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Spécifier le format et le type de papier.	Sélection du papier ▶ page 3-46
Modifier la sortie du papier.	Sortie du papier ▶ page 3-48
Assembler les documents imprimés dans l'ordre des pages. Décaler les documents imprimés par jeu.	Assembler/Décaler ▶ page 3-49
Ajoutez des marges (espace blanc).	Marge ▶ page 3-51
Agrafer les documents imprimés.	Agrafage ▶ page 3-54
Ajuster la densité.	Densité ▶ page 3-56
Définir la résolution de numérisation des originaux.	Résolution numérisation ▶ page 3-57
Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	Image de l'original ▶ page 3-58
Accentuer le contour des textes ou des lignes. Réduit la netteté du contour de l’image.	Netteté ▶ page 3-60
Assombrir ou éclaircir l'arrière-plan (c'est-à-dire la zone sans texte ni image) des originaux.	Réglage de la densité d’arrière-plan ▶ page 3-61
Éviter l'effet de copie pour les originaux recto verso.	Éviter effet copie ▶ page 3-62
Agrandir ou réduire les originaux en fonction de la taille d'envoi ou de stockage.	Zoom ▶ page 3-63
Sélectionner le format de fichier pour les images envoyées ou stockées.	Format de fichier ▶ page 3-64
Modifier le mode couleur pour les images envoyées ou stockées.	Sélection couleur ▶ page 3-66
Envoyer un avis par e-mail à la fin d’un travail.	Avis de fin du travail ▶ page 3-67
Ajouter un nom de fichier au travail pour contrôler facilement son statut.	Entrée nom fichier ▶ page 3-69
Suspendre le travail en cours et l'exclure pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.	Annulation de priorité ▶ page 3-71

Format d'origine

Copier Envoyer Numér. vers USB

Spécifier le format d'origine à numériser.

Auto	Détecte automatiquement le format de l'original.
Métrique	Sélectionner entre A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio ou 216 × 340 mm.
pouce	Sélectionner entre Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11 × 15" ou Oficio II.
Autres	Sélectionner entre 8K, 16K-R, 16K, Hagaki, Oufukuhagaki ou Custom*
Entr. format	Entrer le format. Modèles américains — Horizontal : 2 à 17" (par pas de 0,01"), Vertical : 2 à 11,69" (par pas de 0,01") Modèles européens — Horizontal : 50 à 432 mm (par pas de 1 m), Vertical : 50 à 297 mm (par pas de 1 mm)

* Pour les instructions sur la méthode de spécification du format personnalisé d'original, se reporter à la section *Format d'original personnalisé à la page 9-10*.

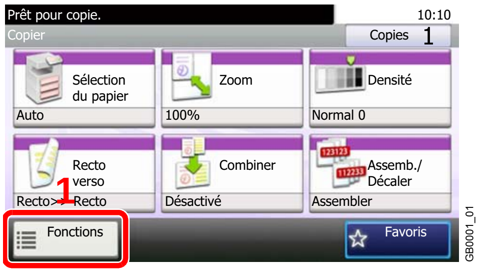
REMARQUE

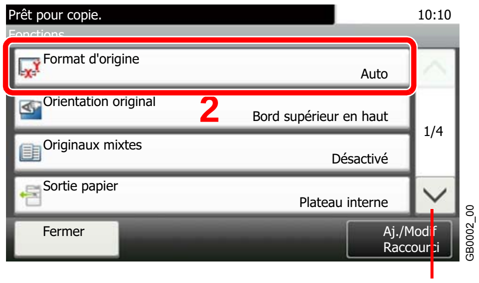
Veiller à bien spécifier le format d'origine pour les originaux dont le format n'est pas standard.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis [Format d'origine].

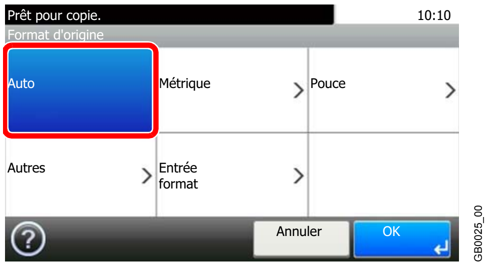

Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./Décaler
Assembler
1
Fonctions
Favoris
GB0001_01


Prêt pour copie.
10:10
Fonctions
Format d'origine
Auto
2
Orientation original
Bord supérieur en haut
Originaux mixtes
Désactivé
Sortie papier
Plateau interne
1/4
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0002_00

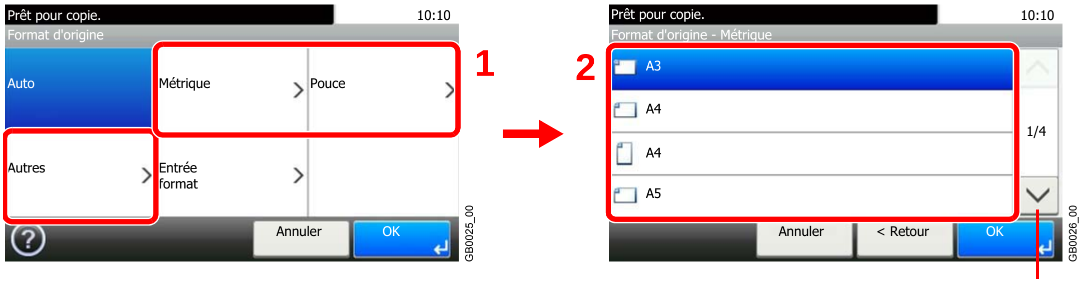
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner le format d'origine.

[Auto]


Prêt pour copie.
10:10
Format d'origine
Auto
Métrique
Pouce
Autres
Entrée format
Annuler
OK
GB0025_00

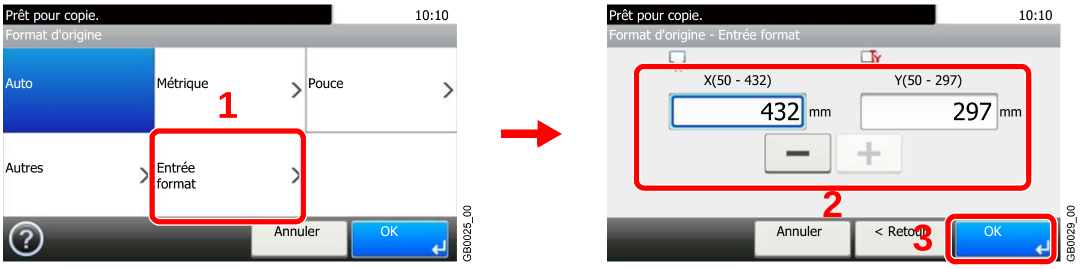
[Métrique], [Pouce] ou [Autres]


Prêt pour copie.
10:10
Format d'origine
Auto
Métrique
Pouce
Autres
Entrée format
Annuler
OK
1
GB0025_00
2
Prêt pour copie.
10:10
Format d'origine - Métrique
A3
A4
A4
A5
1/4
Annuler
< Retour
OK
GB0026_00

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner le format d'origine.

[Entr. format]


Prêt pour copie.
10:10
Format d'origine
Auto
Métrique
Pouce
1
Autres
Entrée format
Annuler
OK
GB0025_00
Prêt pour copie.
10:10
Format d'origine - Entrée format
X(50 - 432)
Y(50 - 297)
432 mm
297 mm
2
Annuler
< Retour
3
OK
GB0029_00

Appuyez sur la zone de texte affichant les numéros et utilisez [-]/[+] ou les touches numériques pour entrer une valeur.

Orientation de l'original

Copier Envoyer Numér. vers USB

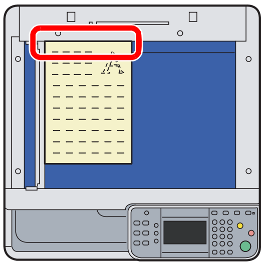
Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.

Pour utiliser l'une des fonctions suivantes, l'orientation du document original doit être définie.

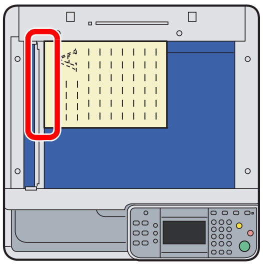
- Recto-verso
- Marge
- Combiner
- Agrafer (Option)

Originaux sur la glace d'exposition

Bord sup. haut

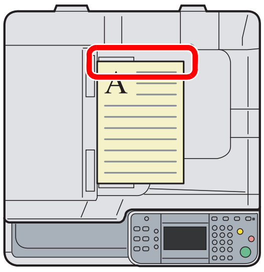


Bord sup. gche

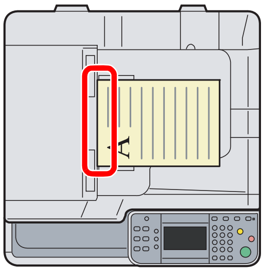


Originaux dans le chargeur de documents

Bord sup. haut



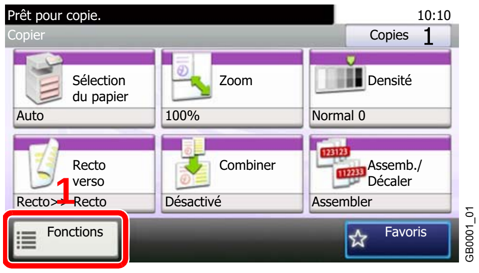
Bord sup. gche



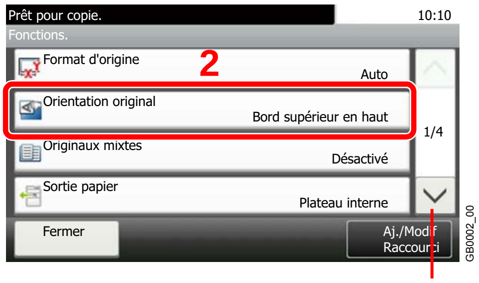
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis [Orientation original].



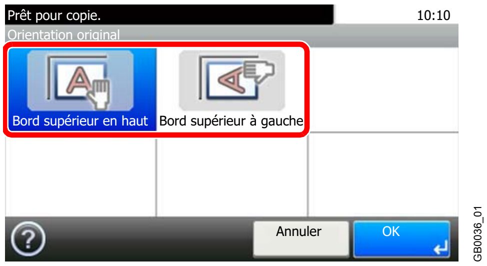
Prêt pour copie. 10:10
Copier Copies 1
Sélection du papier: Auto
Zoom: 100%
Densité: Normal 0
Recto verso: Recto>>Recto
Combiner: Désactivé
Assemb./Décaler: Assembler



Prêt pour copie. 10:10
Fonctions.
Format d'origine: Auto
Orientation original: Bord supérieur en haut
Originaux mixtes: Désactivé
Sortie papier: Plateau interne

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.


Prêt pour copie.
10:10
Orientation original
Bord supérieur en haut
Bord supérieur à gauche
Annuler
OK
GB0036_01

Sélectionner l'orientation de l'original.

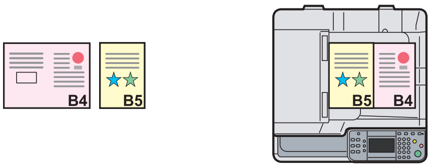
Originaux plusieurs tailles

Copier Envoyer Numér. vers USB

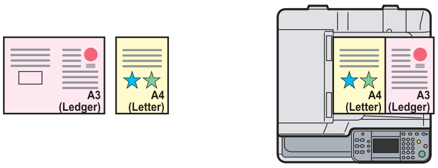
Numériser toutes les feuilles dans le chargeur de document, même si elles sont de formats différents.

Mélanges d’originaux pris en charge

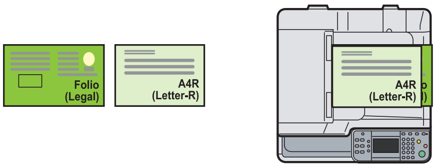
- B4 et B5



- Ledger et Letter (A3 et A4)


A3 (Ledger)
A4 (Letter)
A4 (Letter)
A3 (Ledger)

- Ledger et Letter-R (Folio et A4-R)


Folio (Legal)
A4R (Letter-R)
A4R (Letter-R)

REMARQUE

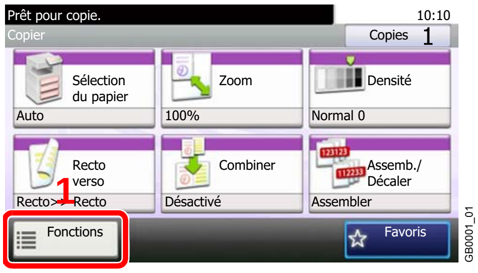
Lors du mélange des formats d'originaux en utilisant la combinaison suivante : Folio et A4-R, s'assurer de définir *Détection auto original* sur [Activé] pour [Folio]. Pour plus d'informations, voir *Détection auto original à la page 9-11*.

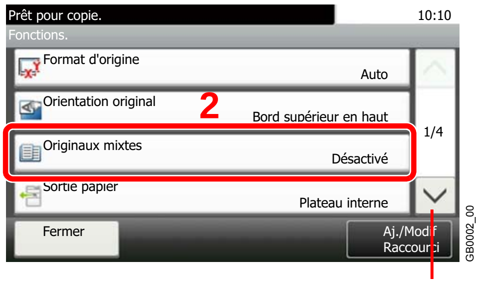
Il est possible de placer jusqu'à 30 feuilles dans le chargeur de document pour les originaux de formats différents.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

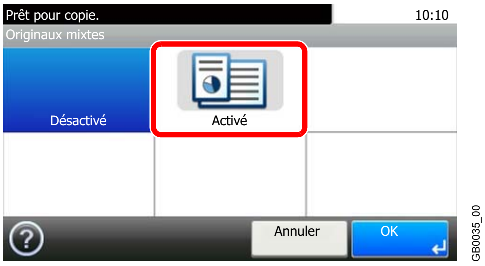
2 Appuyer sur [Fonctions], puis [Originaux mixtes].


Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./ Décaler
Assembler
1
Fonctions
Favoris
GB0001_01


Prêt pour copie.
10:10
Fonctions.
Format d'origine
Auto
Orientation original
Bord supérieur en haut
2
Originaux mixtes
Désactivé
Sortie papier
Plateau interne
1/4
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0002_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

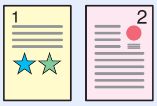
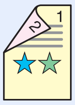
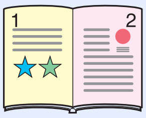
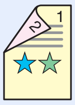
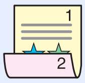
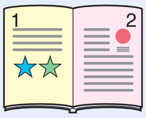
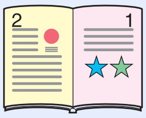
2 Sélectionner la fonction.


Prêt pour copie.
10:10
Originaux mixtes
Désactivé
Activé
Annuler
OK
GB0035_00

Original R/V/livre

Envoyer Numér. vers USB

Sélectionner le type et l'orientation de la reliure en fonction de l’original.

Recto 			Définir lors de l'utilisation d'un original recto.
Recto verso* 			Définir lors de l'utilisation d'un original recto verso qui sera relié à gauche ou à droite.
Livre 			Définir lors de l'utilisation d'un original au format livre, comme un magazine ou un livre relié à gauche.
Autres paramètres	Original R/V/livre	Recto	Définir lors de l'utilisation d'un original recto.
		Recto verso (Reliure gauche/droite)* 	Définir lors de l'utilisation d'un original recto verso qui sera relié à gauche ou à droite.
		Recto verso (Reliure haut)* 	Définir lors de l'utilisation d'un original recto verso qui sera relié en haut.
		Livre (Reliure gauche) 	Définir lors de l'utilisation d'un original au format livre, comme un magazine ou un livre relié à gauche.
		Livre (Reliure droite) 	Définir lors de l'utilisation d'un original au format livre, comme un magazine ou un livre relié à droite.
	Orientation de l'original**		Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.

* Nécessite le chargeur de document.

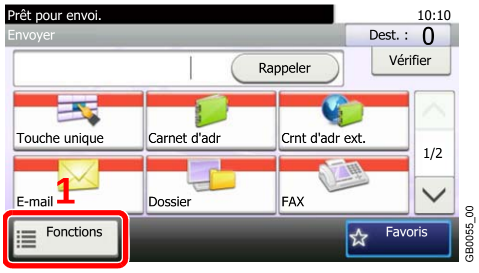
** Cette fonction est affichée lorsque [Recto verso (Reliure gauche/droite)] ou [Recto verso (Reliure haut)] est sélectionné.

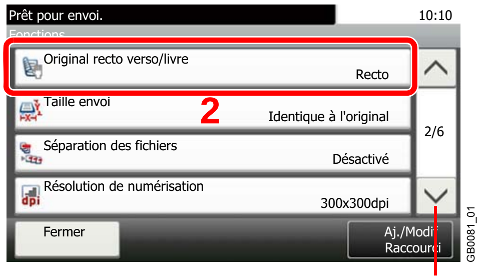
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2

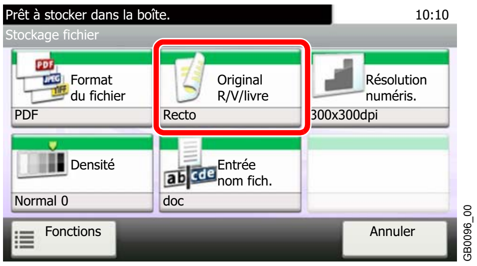
Envoyer


Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Dossier
FAX
1
Fonctions
Favoris
GB0055_00


Prêt pour envoi.
10:10
Fonctions
Original recto verso/livre
Recto
Taille envoi
2
Identique à l'original
2/6
Séparation des fichiers
Désactivé
Résolution de numérisation
300x300dpi
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0081_01

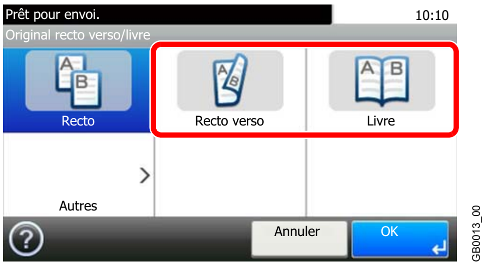
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Numériser vers USB


Prêt à stocker dans la boîte.
10:10
Stockage fichier
Format du fichier
PDF
Original R/V/livre
Recto
Résolution numéris.
300x300dpi
Densité
Normal 0
Entrée nom fich.
doc
Fonctions
Annuler
GB0096_00

2 Sélectionner le type d'original.

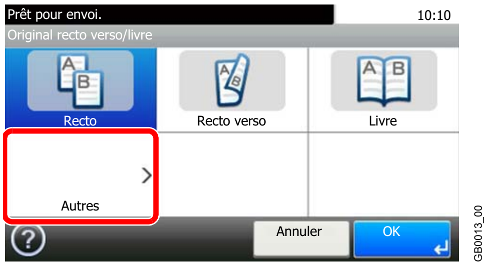
[Recto verso] ou [Livre]


Prêt pour envoi.
10:10
Original recto verso/livre
Recto
Recto verso
Livre
Autres
Annuler
OK
GB0013_00

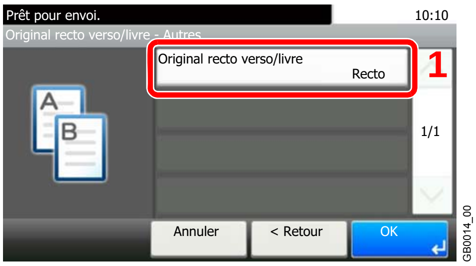
Le paramètre [Recto verso] s'affiche uniquement lorsque le chargeur de document est installé.

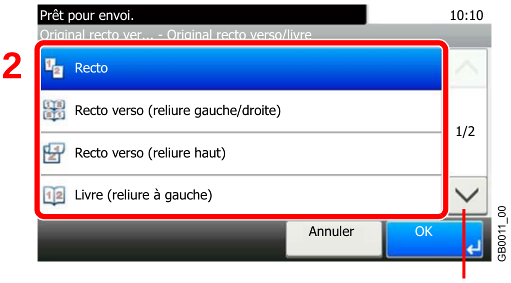
[Autres]

1


Prêt pour envoi.
10:10
Original recto verso/livre
Recto
Recto verso
Livre
Autres
Annuler
OK
GB0013_00

2 Sélectionner le type d'original.

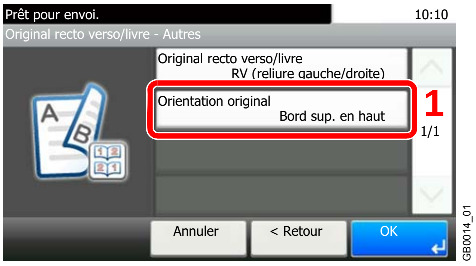

Prêt pour envoi.
Original recto verso/livre - Autres
Original recto verso/livre: Recto
10:10
1
1/1
Annuler
< Retour
OK
GB0014_00

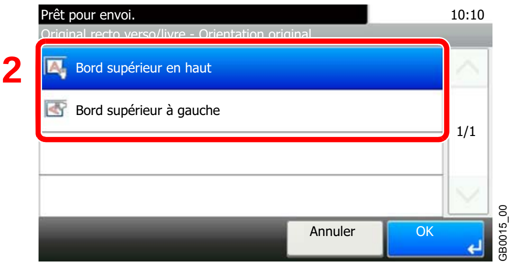

Prêt pour envoi.
Original recto ver... - Original recto verso/livre
10:10
2
Recto
Recto verso (reliure gauche/droite)
Recto verso (reliure haut)
Livre (reliure à gauche)
1/2
Annuler
OK
GB0011_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Le chargeur de document est nécessaire pour utiliser des originaux recto verso.

3 Sélectionner l'orientation de l'original.

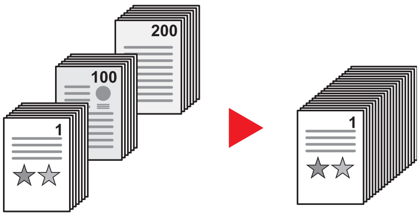

Prêt pour envoi.
Original recto verso/livre - Autres
Original recto verso/livre: RV (reliure gauche/droite)
Orientation original: Bord sup. en haut
10:10
1
1/1
Annuler
< Retour
OK
GB0014_01


Prêt pour envoi.
Original recto verso/livre - Orientation original
10:10
2
Bord supérieur en haut
Bord supérieur à gauche
1/1
Annuler
OK
GB0015_00

Numérisation continue

Copier Envoyer Numér. vers USB

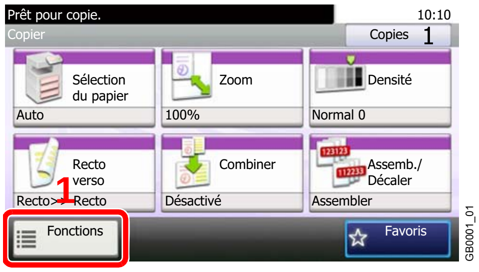
Numériser un grand nombre d'originaux en lots séparés, puis produire un seul travail. Les originaux seront numérisés en continu jusqu'à l’appui sur [Fin de num].

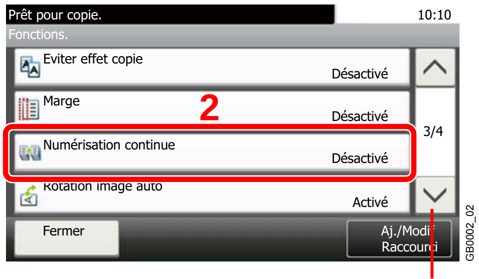


1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

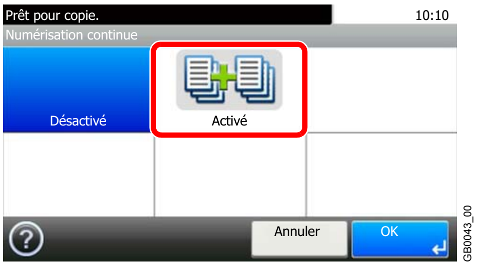
2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Numérisation continue].


Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./Décaler
Assembler
1
Fonctions
Favoris
GB0001_01

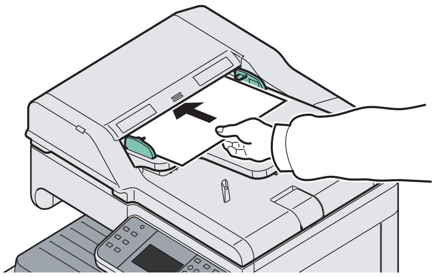

Prêt pour copie.
10:10
Fonctions.
Eviter effet copie
Désactivé
Marge
2
Désactivé
Numérisation continue
Désactivé
3/4
Rotation image auto
Activé
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0002_02

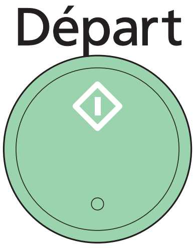
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.


Prêt pour copie.
10:10
Numérisation continue
Désactivé
Activé
Annuler
OK
GB0043_00

3 Numériser les originaux.

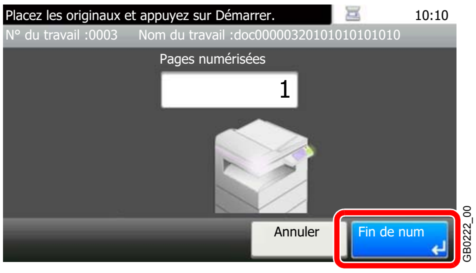




Charger l'original et appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la numérisation.

Lorsque l'original a été numérisé, charger l'original suivant et appuyer sur la touche **Départ**. Suivre la même procédure pour numériser tous les originaux restants.

4 Terminer la numérisation.



Placez les originaux et appuyez sur Démarrer.

10:10

N° du travail :0003 Nom du travail :doc00000320101010101010

Pages numérisées

1

Lancer la copie, l'envoi ou le stockage.

Sélection du papier

Copier
Impr. depuis USB

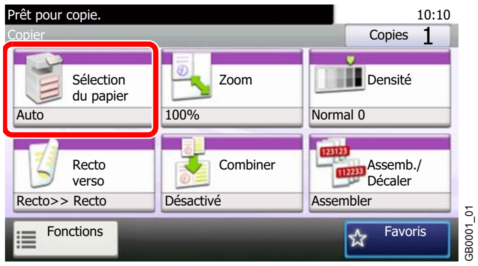
Sélectionnez le magasin ou le bac MF contenant le format de papier requis.

REMARQUE
Spécifier au départ le format et le type de papier chargé dans le magasin (se reporter à la section *Paramètres magasin/bac MF à la page 9-8*).

1 Afficher l'écran.

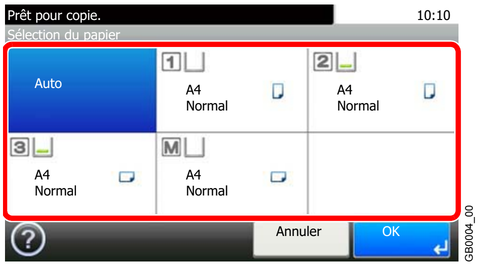
1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Sélection du papier].



Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier: Auto
Zoom: 100%
Densité: Normal 0
Recto verso: Recto>> Recto
Combiner: Désactivé
Assemb./Décaler: Assembler

2 Sélectionner la source de papier.



Prêt pour copie.
10:10
Sélection du papier
Auto
1: A4 Normal
2: A4 Normal
3: A4 Normal
M: A4 Normal

Lorsque la fonction de sélection automatique du papier ([Auto]) est sélectionnée, le format de l’original est détecté automatiquement.

[2] (Magasin 2 and [3] (Magasin 3) sont affichés lorsque le chargeur de papier en option est installé. [M] indique le bac MF.

Lors de la sélection du bac MF, spécifier le format de papier et le type de support. Les formats et les types de papier disponibles sont répertoriés dans le tableau suivant.

Format papier	Métrique : Sélectionner entre A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio ou 216 × 340 mm. Pouce : Sélectionner entre Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive ou Oficio II. Autres : Sélectionner entre 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2 ou Perso. Entrée format : Entrer un format différent du format standard. Modèles américains – X : 5,83 à 17" (par pas de 0,01"), Y : 3,86 à 11,69" (par pas de 0,01") Modèles européens – X : 148 à 432 mm (par pas de 1 mm), Y : 98 à 297 mm (par pas de 1 mm)
Type de support	Normal (105 g/m² ou moins), Transparent, Rugueux, Vélin (64 g/m² ou moins), Étiquettes, Recyclé, Préimprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais (106 g/m² et plus), Couché, Hte qualité, Perso 1-8.

Sortie du papier

Copier
Impr. depuis USB

Définissez le module de finition ou le plateau du séparateur de travaux comme plateau de sortie.

Plateau interne*	Place les pages face vers le bas dans le plateau interne.
Plateau du finisseur*	Place les pages face vers le bas dans le plateau du module de finition optionnel.
Plateau du sépar.trav.	Place les pages face vers le bas dans le plateau du séparateur de travaux.

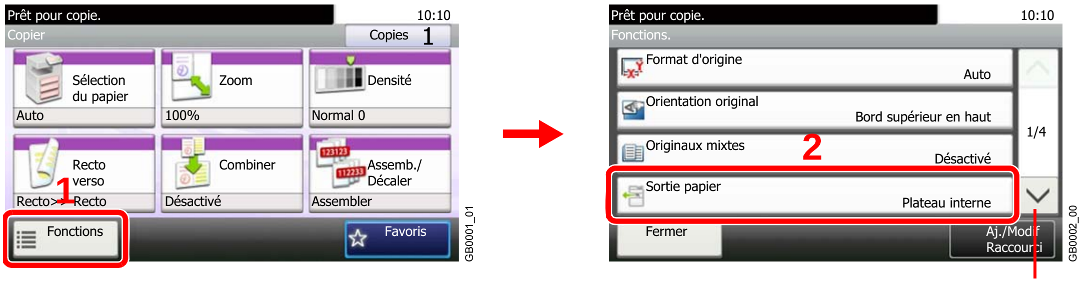
* Si le module de finition en option a été installé, [Plateau interne] sera remplacé par [Plat.mod.fin.].

REMARQUE
Pour modifier la destination par défaut, se reporter à la section *Sortie du papier à la page 9-15*.

1 Afficher l'écran.

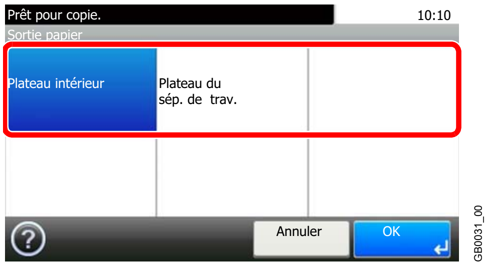
1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Sortie papier].


Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./ Décaler
Assembler
1
Fonctions
Favoris
GB0001_01
Prêt pour copie.
10:10
Fonctions.
Format d'origine
Auto
Orientation original
Bord supérieur en haut
Originaux mixtes
Désactivé
2
Sortie papier
Plateau interne
1/4
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0002_00

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la destination de sortie.


Prêt pour copie.
10:10
Sortie papier
Plateau intérieur
Plateau du sép. de trav.
Annuler
OK
GB0031_00

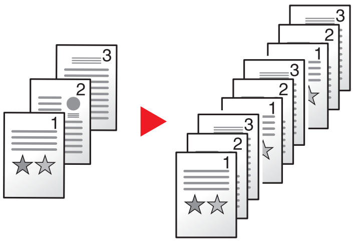
Assembler/Décaler

Copier

Impr. depuis USB

Décale la sortie par page ou jeu.

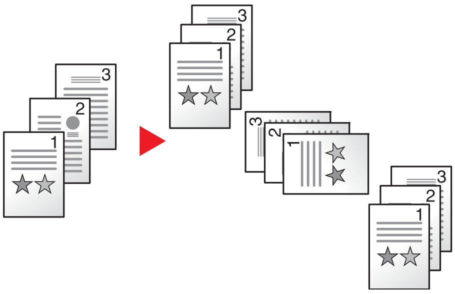
Assembler



Cette option permet de lire plusieurs originaux et de produire des jeux de copies complets triés dans l’ordre des pages.

Décaler

Sans finisseur de document (option)



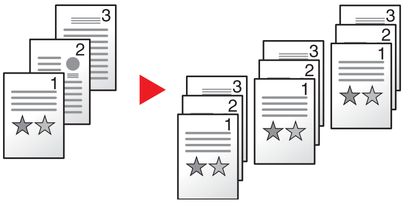
En cas d'utilisation du décalage, les copies imprimées sont produites après une rotation de 90° pour chaque jeu (ou page).

REMARQUE

Pour décaler sans un finisseur de document, chargez le même format de papier dans une deuxième source de papier avec une orientation différente.

Les formats de papier pris en charge en mode Décalage sont A4, B5, Letter et 16K.

Avec finisseur de document (option)

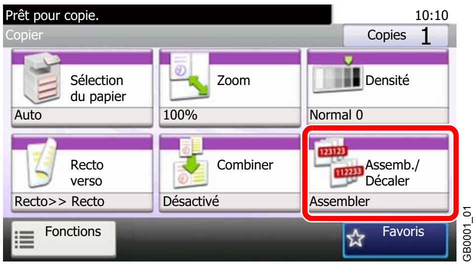


Lors de l'utilisation du décalage, les copies imprimées sont séparées après chaque jeu de copies (ou après chaque page).

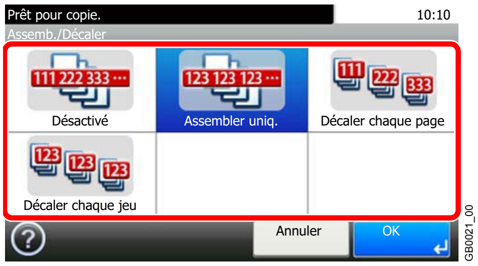
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Assemb./Décaler].


Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>> Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./ Décaler
Assembler
Fonctions
Favoris
GB0001_01

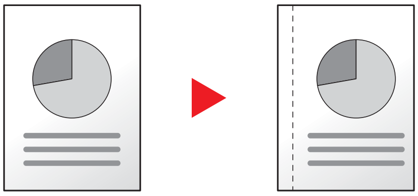
2 Sélectionner la fonction.


Prêt pour copie.
10:10
Assemb./Décaler
Désactivé
Assembler uniq.
Décaler chaque page
Décaler chaque jeu
Annuler
OK
GB0021_00

Marge

Copier
Impr. depuis USB

Ajoutez des marges (espace blanc).



Largeur de marge

Modèles	Largeur de marge
Modèles américains	-0,75 à 0,75" (par pas de 0,01")
Modèles européens	-18 mm à 18 mm (par pas de 1 mm)

Marge sur le verso

En mode Recto verso, il est également possible de définir la marge au verso.

Auto

Si l'option [Auto] est sélectionnée, la marge appliquée au verso correspond automatiquement à celle définie pour le verso et à l'orientation de reliure.

Manuel

Cette fonction permet de configurer individuellement les marges des pages recto et verso.

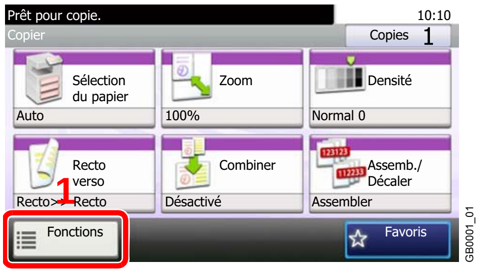
REMARQUE

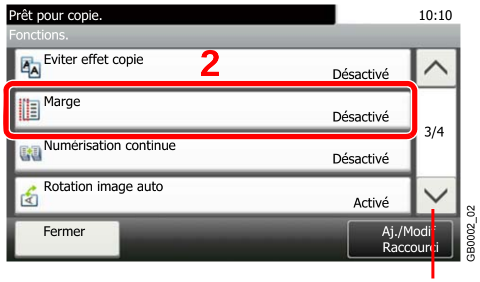
Il est possible de définir la largeur de marge par défaut. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Marge à la page 9-14*.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Marge].

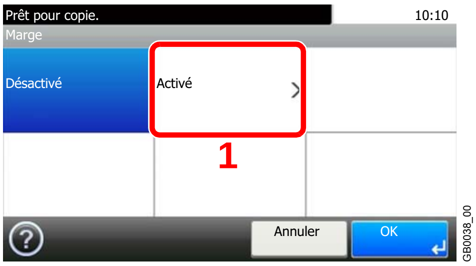

Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./ Décaler
Assembler
1
Fonctions
Favoris
GB0001_01


Prêt pour copie.
10:10
Fonctions.
Eviter effet copie
Désactivé
2
Marge
Désactivé
Numérisation continue
Désactivé
Rotation image auto
Activé
3/4
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0002_02

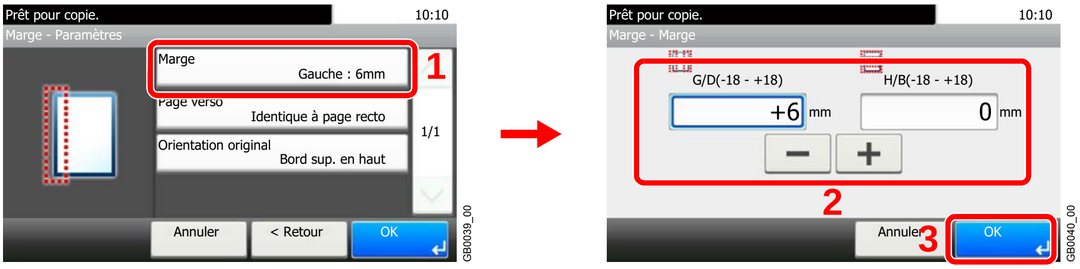
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Entrer la largeur de marge.

1


Prêt pour copie.
10:10
Marge
Désactivé
Activé
1
Annuler
OK
GB0038_00

2


Prêt pour copie.
10:10
Marge - Paramètres
1
1/1
Annuler
< Retour
OK
GB0039_00
Prêt pour copie.
10:10
Marge - Marge
G/D(-18 - +18)
H/B(-18 - +18)
2
Annuler
3
OK
GB0040_00

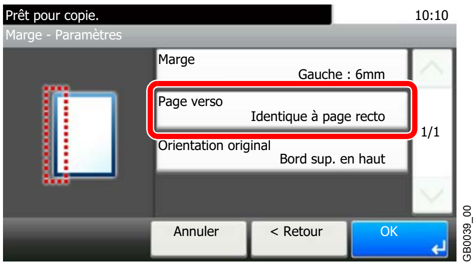
Marge : Gauche : 6mm
Page verso : Identique à page recto
Orientation original : Bord sup. en haut

G/D(-18 - +18) : +6 mm
H/B(-18 - +18) : 0 mm

Appuyer sur la case de texte et utiliser [-]/[+] pour entrer une valeur.

3 Spécifier la marge sur le verso.

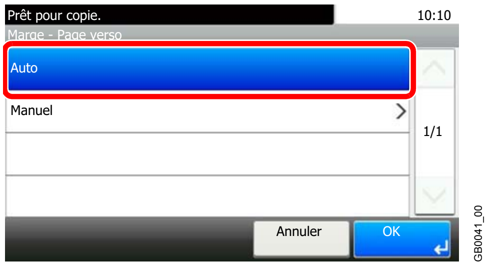
1


Prêt pour copie.
10:10
Marge - Paramètres
1/1
Annuler
< Retour
OK
GB0039_00

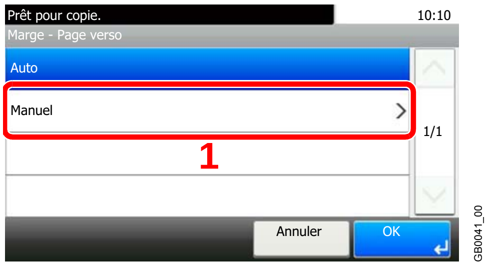
Marge : Gauche : 6mm
Page verso : Identique à page recto
Orientation original : Bord sup. en haut

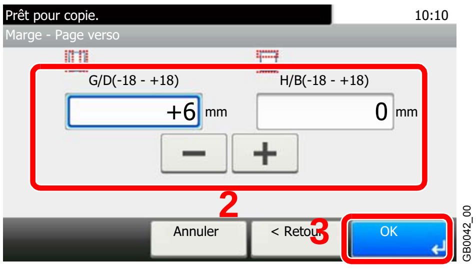
REMARQUE
[Orientation original] ne s'affiche pas lors de l'impression d'un document depuis la mémoire USB.

[Auto]


Prêt pour copie.
10:10
Marge - Page verso
Auto
Manuel
1/1
Annuler
OK
GB0041_00

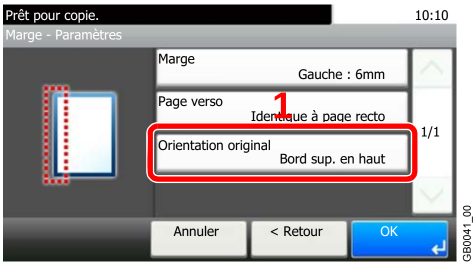
[Manuel]

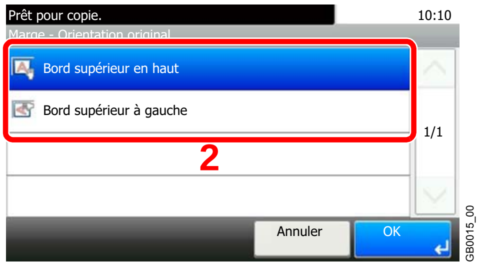

Prêt pour copie.
10:10
Marge - Page verso
Auto
Manuel
1
1/1
Annuler
OK
GB0041_00


Prêt pour copie.
10:10
Marge - Page verso
G/D(-18 - +18)
H/B(-18 - +18)
+6 mm
0 mm
2
Annuler
< Retour
3
OK
GB0042_00

Appuyer sur la case de texte et utiliser [-]/[+] pour entrer une valeur.

4 Sélectionner l'orientation de l'original.


Prêt pour copie.
10:10
Marge - Paramètres
Marge
Gauche : 6mm
Page verso
Identique à page recto
1
Orientation original
Bord sup. en haut
1/1
Annuler
< Retour
OK
GB0041_00


Prêt pour copie.
10:10
Marge - Orientation original
Bord supérieur en haut
Bord supérieur à gauche
2
1/1
Annuler
OK
GB0015_00

REMARQUE

[Orientation original] ne s'affiche pas lors de l'impression d'un document depuis la mémoire USB.

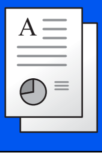
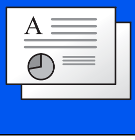
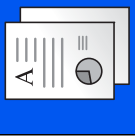
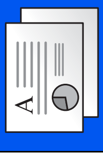
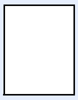
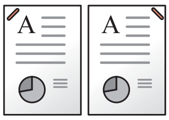
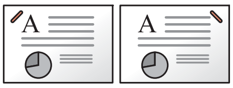
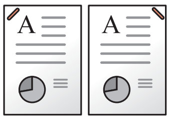
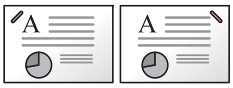
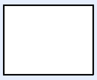
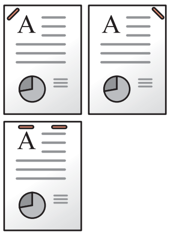
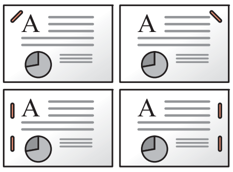
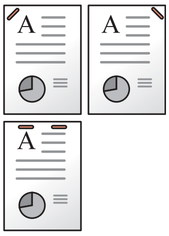
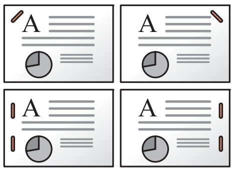
Agrafage

Copier
Impr. depuis USB

Agrafer les documents. Vous pouvez aussi spécifier la position de l'agrafe.

REMARQUE
L'agrafage nécessite le finisseur de document.

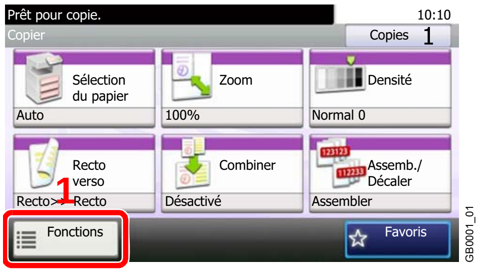
Les options d'agrafage et les orientations suivantes sont disponibles.

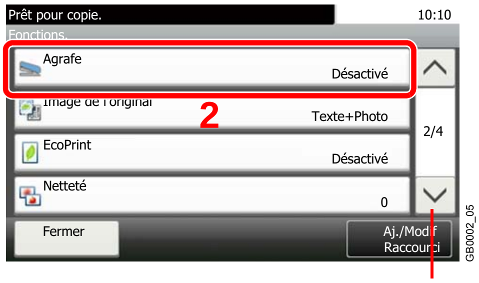
	Orientation de l'original : Bord supérieur (bord arrière)		**Orientation de l'original : Bord supérieur gauche (coin supérieur gauche)**	
				
Sens de chargement du papier dans le magasin 				
Sens de chargement du papier dans le magasin 				

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Agrafe].

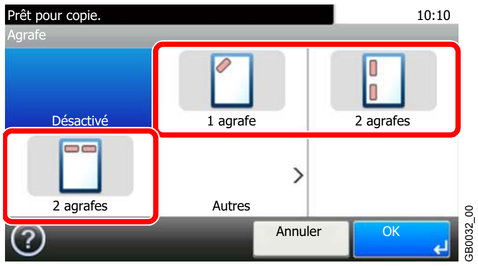

Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./Décaler
Assembler
Fonctions
Favoris
1
GB0001_01


Prêt pour copie.
10:10
Fonctions
Agrafe
Désactivé
Image de l'original
Texte+Photo
EcoPrint
Désactivé
Netteté
0
2/4
Fermer
Aj./Modif Raccourci
2
GB0002_05

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

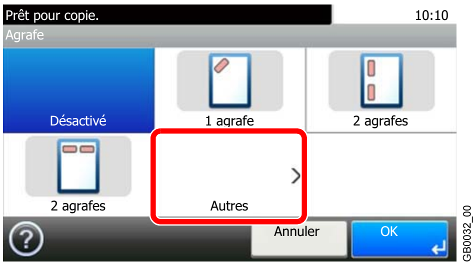
2 Sélectionner la position d'agrafage.

[1 agrafe] ou [2 agrafes]

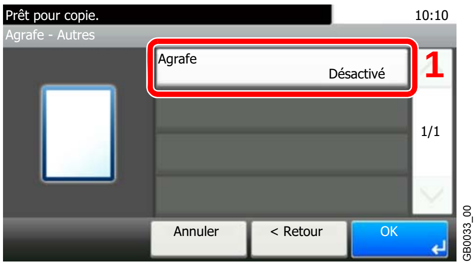

Prêt pour copie.
10:10
Agrafe
Désactivé
1 agrafe
2 agrafes
2 agrafes
Autres
Annuler
OK
GB0032_00

[Autres]

1

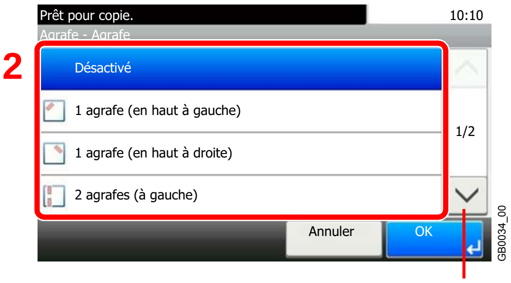

Prêt pour copie.
10:10
Agrafe
Désactivé
1 agrafe
2 agrafes
2 agrafes
Autres
Annuler
OK
GB0032_00

2 Sélectionner la position d'agrafage.


Prêt pour copie.

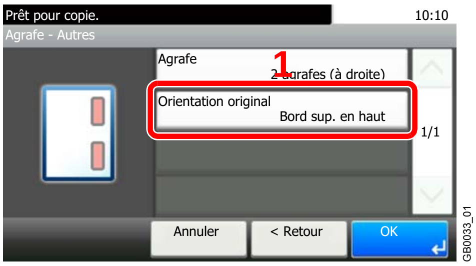
Agrafe - Autres

Agrafe: Désactivé
10:10
1
1/1
Annuler
< Retour
OK
GB0033_00


Prêt pour copie.
10:10
Agrafe - Agrafe
2
Désactivé
1 agrafe (en haut à gauche)
1 agrafe (en haut à droite)
2 agrafes (à gauche)
1/2
Annuler
OK
GB0034_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

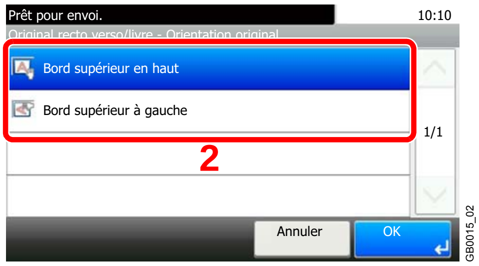
3 Sélectionner l'orientation de l'original.


Prêt pour copie.

Agrafe - Autres

Agrafe: 2 agrafes (à droite)

Orientation original: Bord sup. en haut
10:10
1
1/1
Annuler
< Retour
OK
GB0033_01


Prêt pour envoi.

Original recto verso/livre - Orientation original
10:10
Bord supérieur en haut
Bord supérieur à gauche
2
1/1
Annuler
OK
GB0015_02

REMARQUE

[Orientation original] ne s'affiche pas lors de l'impression d'un document depuis la mémoire USB.

Densité

Copier Envoyer Numér. vers USB

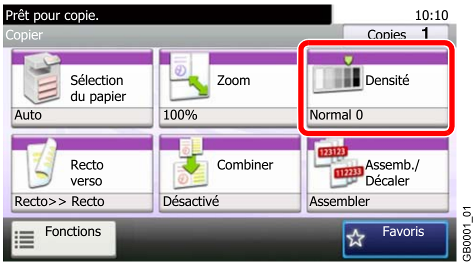
Réglage de la densité à l’aide de 7 niveaux.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

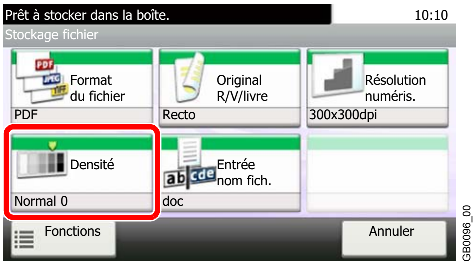
2

Copie



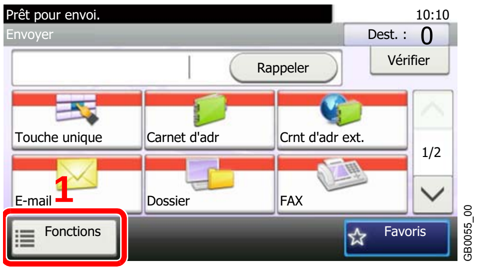
Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>> Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./ Décaler
Assembler
Fonctions
Favoris
GB0001_01

Numériser vers USB

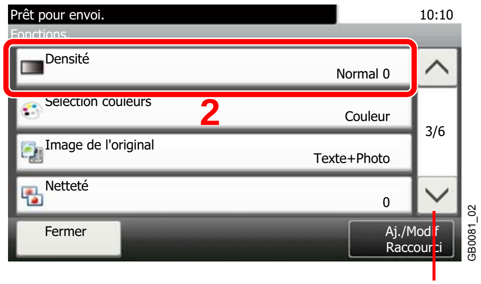


Prêt à stocker dans la boîte.
10:10
Stockage fichier
Format du fichier
PDF
Original R/V/livre
Recto
Résolution numéris.
300x300dpi
Densité
Normal 0
Entrée nom fich.
doc
Fonctions
Annuler
GB0096_00

Envoyer



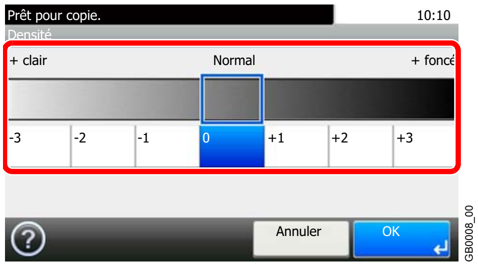
Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
1
Dossier
FAX
Fonctions
Favoris
GB0055_00



Prêt pour envoi.
10:10
Fonctions
Densité
Normal 0
Sélection couleurs
Couleur
2
3/6
Image de l'original
Texte+Photo
Netteté
0
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0081_02

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Ajuster la densité.



Prêt pour copie.
10:10
Densité
+ clair
Normal
+ foncé
-3
-2
-1
0
+1
+2
+3
Annuler
OK
GB0008_00

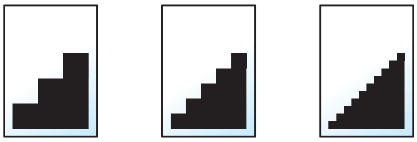
Pour régler la densité, appuyer sur [-3] à [+3] (+ *clair* – + *foncé*).

Résolution numérisation

Envoyer
Numér. vers USB

Sélectionnez la finesse de résolution de numérisation.

La résolution peut être soit [200×100dpi], [200×200dpi Fin], [200×400dpi Super], [300×300dpi], [400×400dpi Ultra] ou [600×600dpi].



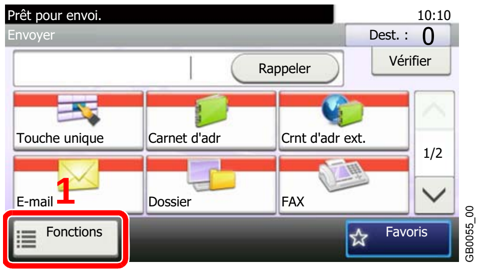
REMARQUE
Plus le nombre est élevé, meilleure est la résolution de l'image. Toutefois, une résolution élevée signifie également des tailles de fichiers plus importantes et des délais d'envoi plus longs.

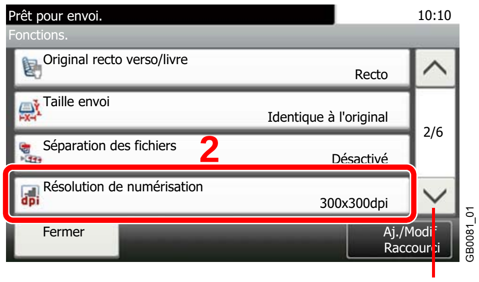
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2

Envoyer

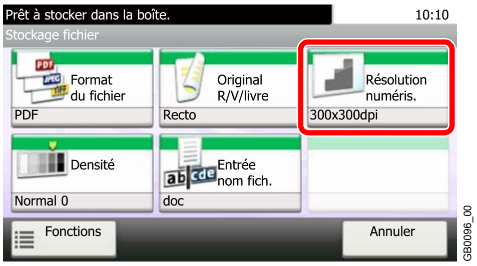

Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Dossier
FAX
1
Fonctions
Favoris
GB0055_00


Prêt pour envoi.
10:10
Fonctions.
2/6
2
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0081_01

Original recto verso/livre: Recto
Taille envoi: Identique à l'original
Séparation des fichiers: Désactivé
Résolution de numérisation: 300x300dpi

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Numériser vers USB


Prêt à stocker dans la boîte.
10:10
Stockage fichier
Fonctions
Annuler
GB0096_00

Format du fichier: PDF
Original R/V/livre: Recto
Résolution numéris.: 300x300dpi
Densité: Normal 0
Entrée nom fich.: doc

2 Sélectionner la résolution.

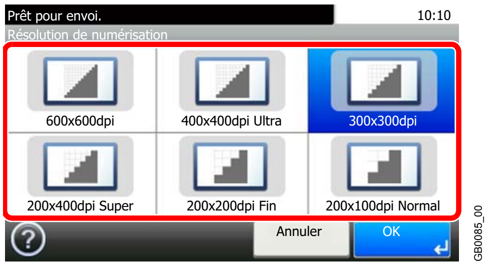
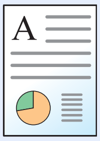
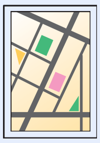

Prêt pour envoi.
10:10
Résolution de numérisation
600x600dpi
400x400dpi Ultra
300x300dpi
200x400dpi Super
200x200dpi Fin
200x100dpi Normal
Annuler
OK
GB0085_00

Image de l'original

Copier Envoyer Numér. vers USB

Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.

Texte+Photo	Idéal pour les originaux comportant du texte et des photos.
Photo	Idéal pour les photographies.
Texte 	Rendu optimal texte et fines lignes.
Graphique/carte* 	Idéal pour les graphiques et les cartes.
Sortie imprimante*	Idéal pour les documents imprimés à partir de cette machine.
Texte (pour OCR)**	Documents lus en OCR.

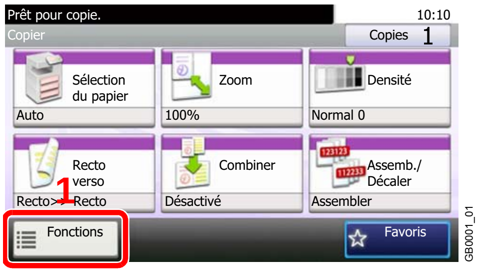
* Cette fonction peut être définie uniquement pendant la copie.

** Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque le mode couleur est sur Noir et blanc ou Auto (couleur/N&B) (lors de l'envoi et du stockage).

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis [Image de l'original].


Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./ Décaler
Assembler
1
Fonctions
Favoris
GB0001_01

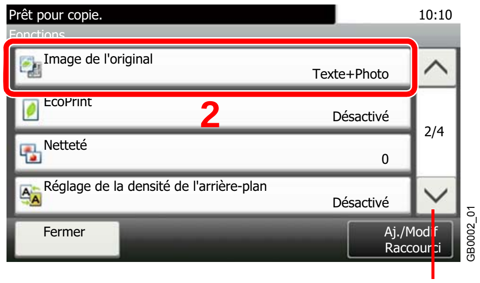

Prêt pour copie.

Image de l'original: Texte+Photo

EcoPrint: Désactivé

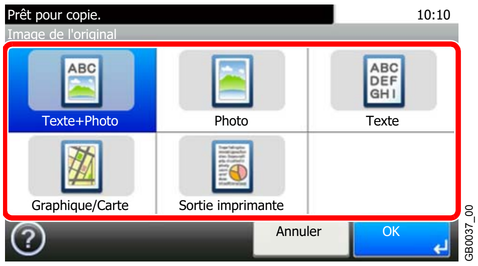
Netteté: 0

Réglage de la densité de l'arrière-plan: Désactivé
10:10
Fonctions
2
2/4
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0002_01

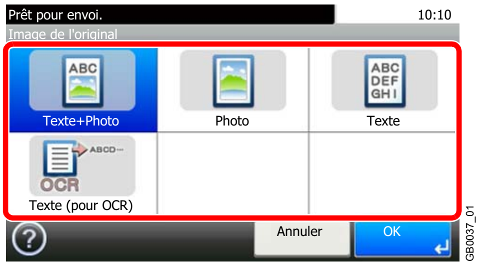
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la qualité de l’image.

Copie


Prêt pour copie.
10:10
Image de l'original
Texte+Photo
Photo
Texte
Graphique/Carte
Sortie imprimante
Annuler
OK
GB0037_00

Envoi/Numériser vers USB


Prêt pour envoi.
10:10
Image de l'original
Texte+Photo
Photo
Texte
Texte (pour OCR)
Annuler
OK
GB0037_01

Netteté

Ajustez la netteté de l'image.

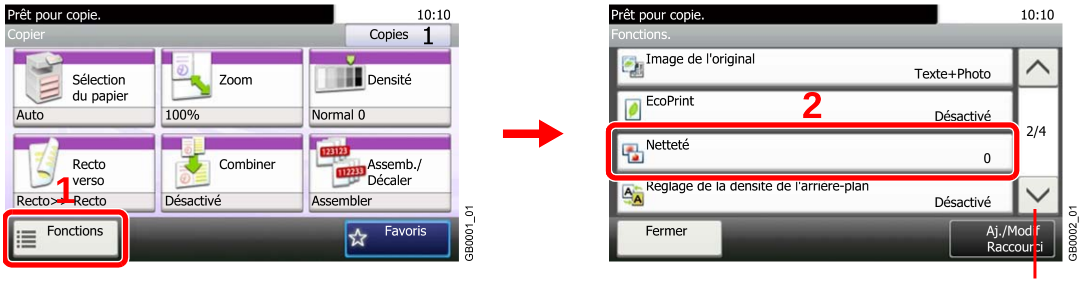
Lors de la copie d'originaux écris au stylo avec des lignes grossières ou interrompues, des copies claires peuvent être effectuées en réglant ajustant la netteté sur [Netteté O]. Lors de la copie d'images constituées de motifs de points comme les photos des magazines (qui présentent des motifs moirés*), le lissage des bords et l'atténuation de l'effet de moiré peuvent être obtenus en réglant la netteté sur [Estomper].

* Motifs qui sont créés par une distribution irrégulières des points de demi-teinte.

1 Afficher l'écran.

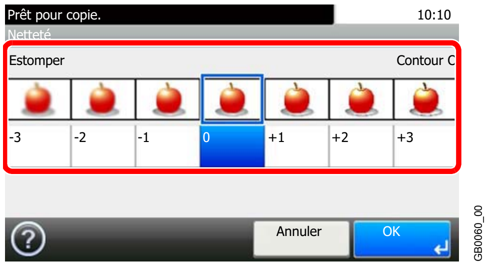
1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Netteté].


Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./Décaler
Assembler
1
Fonctions
Favoris
GB0001_01
Prêt pour copie.
10:10
Fonctions.
Image de l'original
Texte+Photo
EcoPrint
2
Désactivé
Netteté
0
2/4
Réglage de la densité de l'arrière-plan
Désactivé
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0002_01

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Régler la netteté.


Prêt pour copie.
10:10
Netteté
Estomper
Contour C
-3
-2
-1
0
+1
+2
+3
?
Annuler
OK
GB0060_00

Appuyer sur [-3] à [+3] (*Estomper* - *Contour O*) pour ajuster la netteté.

Réglage de la densité d’arrière-plan

Copier Envoyer Numér. vers USB

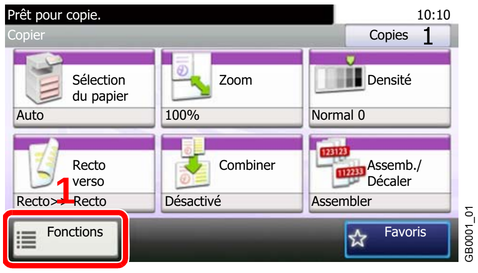
Retirez l'arrière-plan noir des originaux tels que les journaux. Cette fonction est utilisée avec couleur et couleur auto. Rég. densité arrière-plan est désactivé si Couleur auto détecte des originaux en noir et blanc.

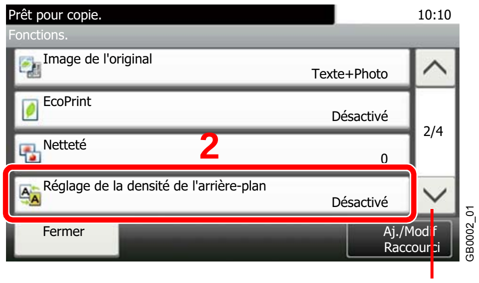
Désactivé	N'utilise pas cette fonction.
Auto	Ajuste automatiquement la densité en fonction de l'original
Manuel	Ajuste manuellement la densité.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Réglage de la densité de l'arrière-plan].

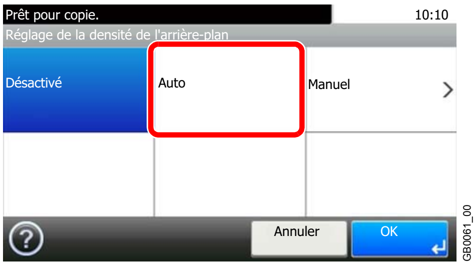

Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./Décaler
Assembler
Fonctions
Favoris
1
GB0001_01


Prêt pour copie.
10:10
Fonctions.
Image de l'original
Texte+Photo
EcoPrint
Désactivé
Netteté
0
Réglage de la densité de l'arrière-plan
Désactivé
2/4
2
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0002_01

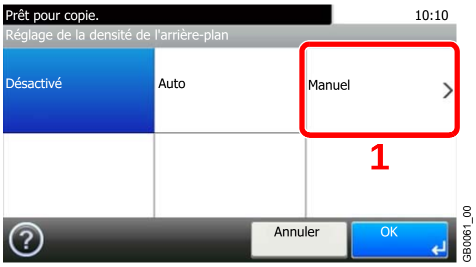
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

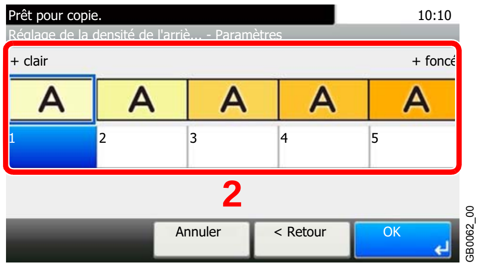
2 Ajuster la densité de l'arrière-plan.

[Auto]


Prêt pour copie.
10:10
Réglage de la densité de l'arrière-plan
Désactivé
Auto
Manuel
Annuler
OK
GB0061_00

[Manuel]


Prêt pour copie.
10:10
Réglage de la densité de l'arrière-plan
Désactivé
Auto
Manuel
1
Annuler
OK
GB0061_00

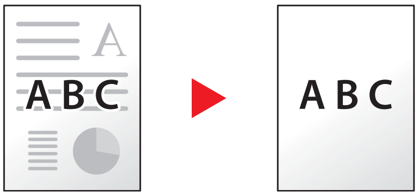

Prêt pour copie.
10:10
Réglage de la densité de l'arriè... - Paramètres
+ clair
+ foncé
A A A A A
1 2 3 4 5
2
Annuler
< Retour
OK
GB0062_00

Pour régler la densité de l'arrière-plan, appuyer sur [1] à [5] (+ *clair* – + *foncé*).

Éviter effet copie

Copier Envoyer Numér. vers USB

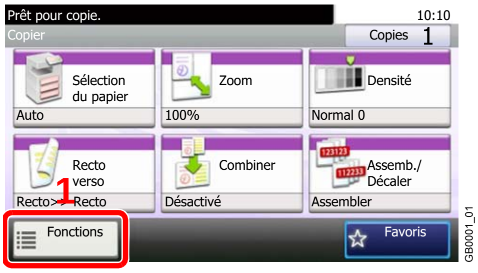
Masquez les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.

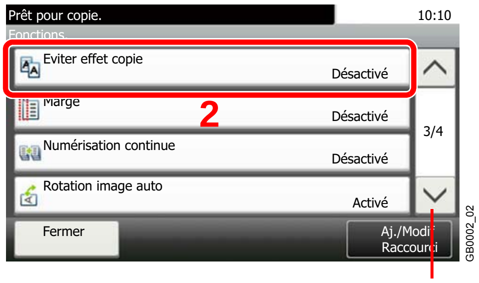


1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

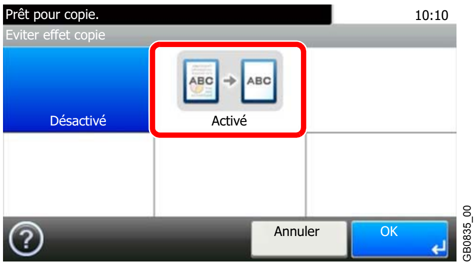
2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Éviter effet copie].


Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./Décaler
Assembler
1
Fonctions
Favoris
GB0001_01


Prêt pour copie.
10:10
Fonctions
Eviter effet copie
Désactivé
Marge
Désactivé
2
Numérisation continue
Désactivé
Rotation image auto
Activé
3/4
Fermer
Aj./Modif. Raccourci
GB0002_02

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.


Prêt pour copie.
10:10
Eviter effet copie
Désactivé
ABC
ABC
Activé
Annuler
OK
GB0835_00

Zoom

Envoyer Numér. vers USB

Réduire ou augmenter la taille d'envoi ou de stockage de l'original.

100%	Reproduit le format d'origine.
Auto	Ajuster l'image pour qu'elle corresponde au format d'envoi ou de stockage.

REMARQUE

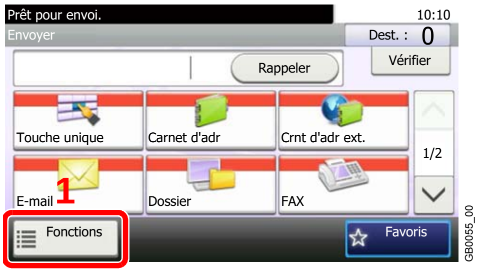
Les options *Format d'origine* (page *3-35*), *Format d'envoi* (page *6-38*), *Taille de stockage* (page *7-14*) et Zoom sont liées.

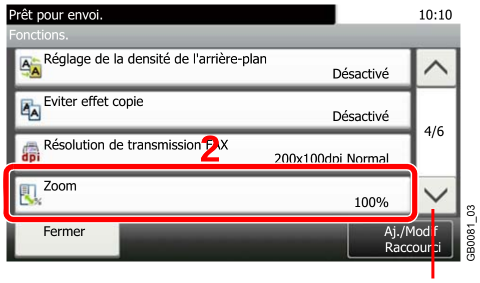
Se reporter aux sections *Format d'envoi à la page 6-38* et *Taille de stockage à la page 7-14*.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2

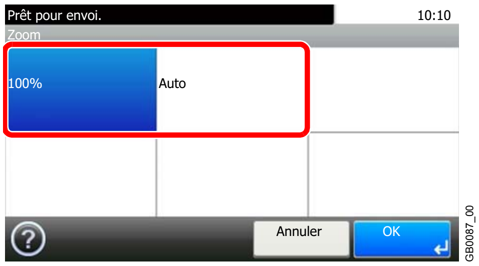

Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
1
Dossier
FAX
Fonctions
Favoris
GB0055_00


Prêt pour envoi.
10:10
Fonctions.
Réglage de la densité de l'arrière-plan
Désactivé
Eviter effet copie
Désactivé
Résolution de transmission FAX
200x100dpi Normal
2
4/6
Zoom
100%
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0081_03

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Zoom].

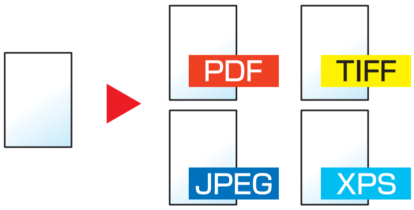
2 Sélectionner la fonction.


Prêt pour envoi.
10:10
Zoom
100%
Auto
Annuler
OK
GB0087_00

Format de fichier

Envoyer
Numér. vers USB

Spécifiez le format du fichier image. Vous pouvez aussi ajuster le niveau de qualité de l'image.


PDF
TIFF
JPEG
XPS

PDF		Enregistre un fichier PDF. Vous pouvez spécifier le format conforme à PDF/A.
TIFF		Enregistre un fichier TIFF.
JPEG		Enregistre un fichier JPEG. Chaque page sera sauvée individuellement.
XPS		Enregistre un fichier XPS.
Autres	Format de fichier	Sélectionner PDF, TIFF, JPEG ou XPS.
	Qualité image	Définir la qualité d'image entre [1] et [5] *(Basse qualité - Haute qualité)*.
	PDF/A*	Régler PDF/A sur [PDF/A-1a] ou [PDF/A-1b].

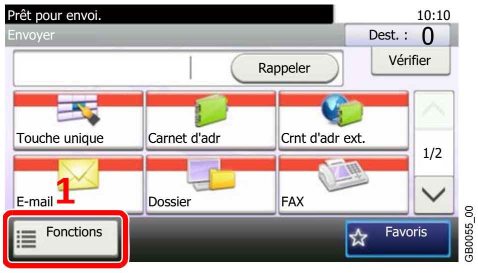
* Ce paramètre ne s'affiche que lorsque [PDF] a été sélectionné comme format de fichier.

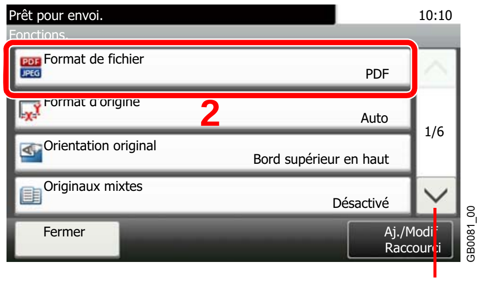
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2

Envoyer

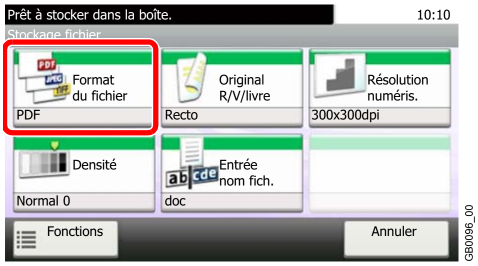

Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Dossier
FAX
1
Fonctions
Favoris
GB0055_00


Prêt pour envoi.
10:10
Fonctions
2
1/6
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0081_00

Format de fichier: PDF
Format d'origine: Auto
Orientation original: Bord supérieur en haut
Originaux mixtes: Désactivé

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

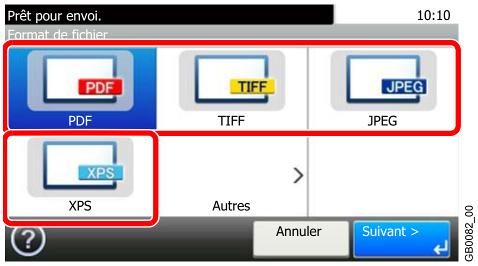
Numériser vers USB


Prêt à stocker dans la boîte.
10:10
Stockage fichier
Fonctions
Annuler
GB0096_00

Format du fichier: PDF
Original R/V/livre: Recto
Résolution numéris.: 300x300dpi
Densité: Normal 0
Entrée nom fich.: doc

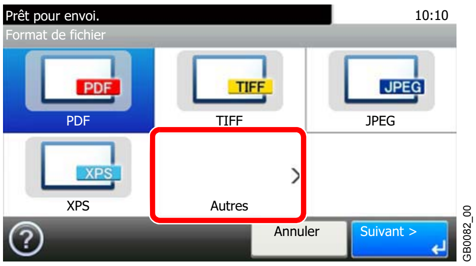
2 Sélectionner le format de fichier.

[PDF], [TIFF], [JPEG] ou [XPS]

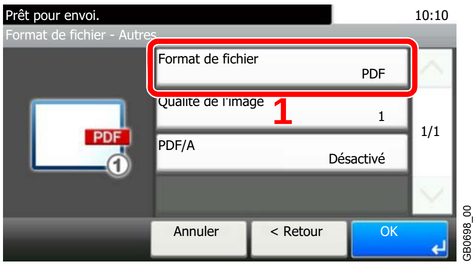

Prêt pour envoi.
10:10
Format de fichier
PDF
TIFF
JPEG
XPS
Autres
Annuler
Suivant >
GB0082_00

[Autres]

1


Prêt pour envoi.
10:10
Format de fichier
PDF
TIFF
JPEG
XPS
Autres
Annuler
Suivant >
GB0082_00

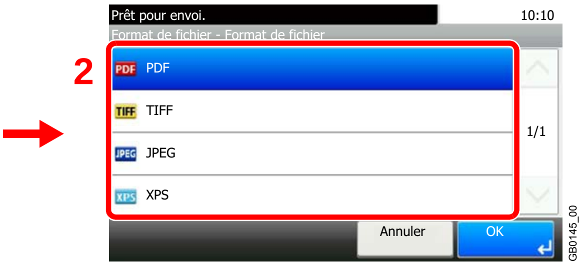
2 Sélectionner le format de fichier.


Prêt pour envoi.
10:10
Format de fichier - Autres
PDF
1
1/1
Annuler
< Retour
OK
GB0698_00

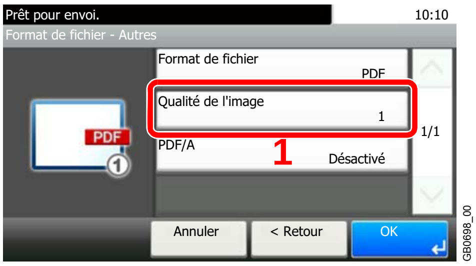
Format de fichier PDF

Qualité de l'image 1

PDF/A Désactivé


Prêt pour envoi.
10:10
Format de fichier - Format de fichier
2
PDF
TIFF
JPEG
XPS
1/1
Annuler
OK
GB0145_00

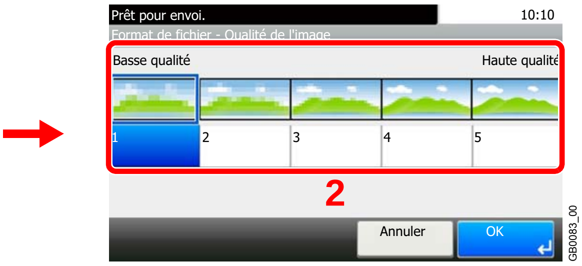
3 Définir la qualité de l’image.


Prêt pour envoi.
10:10
Format de fichier - Autres
PDF
1
1/1
Annuler
< Retour
OK
GB0698_00

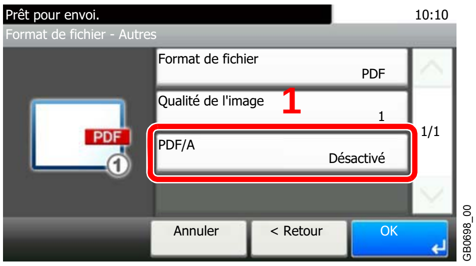
Format de fichier PDF

Qualité de l'image 1

PDF/A Désactivé


Prêt pour envoi.
10:10
Format de fichier - Qualité de l'image
Basse qualité
Haute qualité
1
2
3
4
5
2
Annuler
OK
GB0083_00

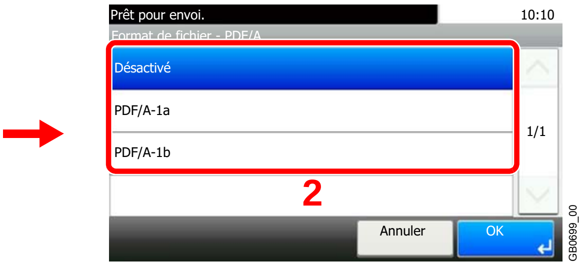
4 Définir PDF/A.


Prêt pour envoi.
10:10
Format de fichier - Autres
PDF
1
1/1
Annuler
< Retour
OK
GB0698_00

Format de fichier PDF

Qualité de l'image 1

PDF/A Désactivé


Prêt pour envoi.
10:10
Format de fichier - PDF/A
Désactivé
PDF/A-1a
PDF/A-1b
2
1/1
Annuler
OK
GB0699_00

Sélection couleur

Envoyer
Numér. vers USB

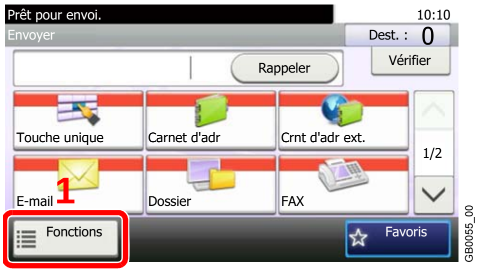
Sélectionnez l'option du mode couleur.

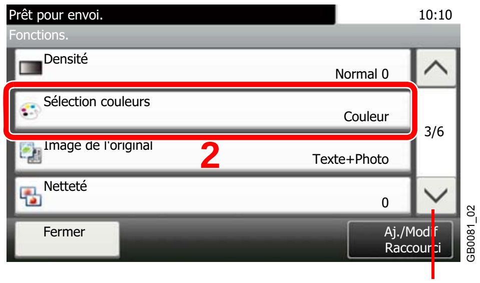
Auto (Couleur/gris)	Détecte automatiquement si le document est en couleur ou noir et blanc et numérise les documents couleur en couleur et les documents noir et blanc en nuances de gris.
Auto (couleur/N&B)	Détecte automatiquement si le document est en couleur en en noir et blanc et numérise les documents couleurs en Couleur et les documents noir et blanc en Noir et blanc.
Couleur	Permet de copier tous les originaux en pleine couleur.
Nuances de gris	Le document est numérisé en nuances (niveaux) de gris pour obtenir une finition plus lisse et plus fine.
Noir et blanc	Numériser le document en noir et blanc. La taille de fichier est plus petite que celle du format Couleur ou Nuances de gris.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

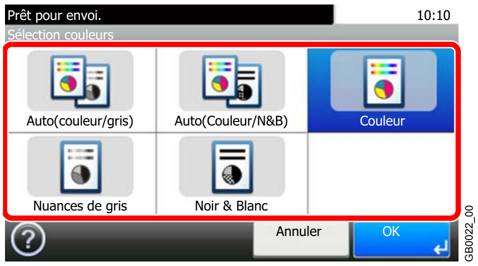
2 Appuyer sur [Fonctions], puis sur [Sélection couleurs].


Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Dossier
FAX
1
Fonctions
Favoris
GB0055_00


Prêt pour envoi.
10:10
Fonctions.
Densité
Normal 0
Sélection couleurs
Couleur
3/6
Image de l'original
2
Texte+Photo
Netteté
0
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0081_02

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner le mode couleur.


Prêt pour envoi.
10:10
Sélection couleurs
Auto(couleur/gris)
Auto(Couleur/N&B)
Couleur
Nuances de gris
Noir & Blanc
Annuler
OK
GB0022_00

Avis de fin du travail

Copier Envoyer Numér. vers USB Impr. depuis USB

Envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.

L'utilisateur peut être informé de la fin d'un travail de copie alors qu'il travaille sur un autre poste, ce qui permet d'éviter de perdre du temps en attendant la fin de la copie à côté de la machine.

REMARQUE

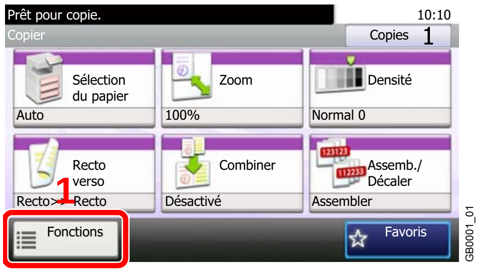
Le PC doit être préconfiguré en vue d'utiliser le courrier électronique.

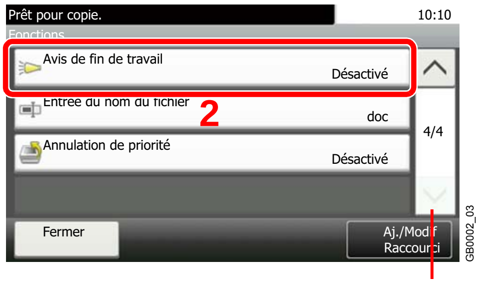
L'e-mail peut être envoyé à une seule destination.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

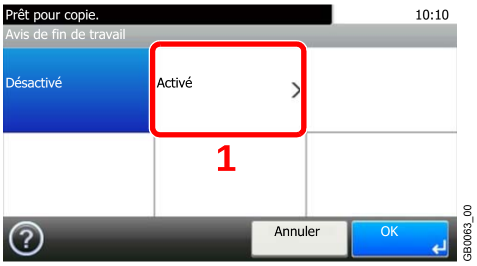
2 Appuyer sur [Fonctions], puis [Avis de fin de travail].

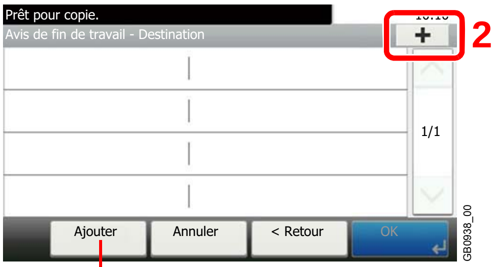

Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./Décaler
Assembler
Fonctions
Favoris
1
GB0001_01


Prêt pour copie.
10:10
Fonctions
Avis de fin de travail
Désactivé
Entrée du nom du fichier
doc
Annulation de priorité
Désactivé
4/4
Fermer
Aj./Modif Raccourci
2
GB0002_03

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.

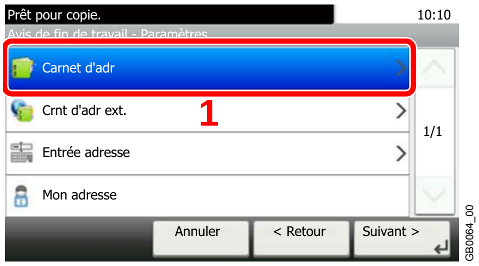

Prêt pour copie.
10:10
Avis de fin de travail
Désactivé
Activé
1
Annuler
OK
GB0063_00


Prêt pour copie.
10:10
Avis de fin de travail - Destination
+
2
1/1
Ajouter
Annuler
< Retour
OK
GB0938_00

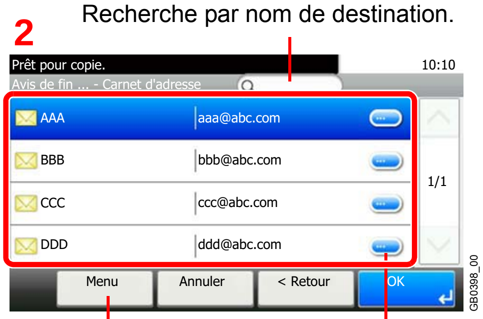
Permet d'ajouter, de modifier ou de supprimer une destination.

3 Sélectionner la destination.

Sélectionner l'adresse e-mail dans le carnet d'adresses.


Prêt pour copie.
10:10
Avis de fin de travail - Paramètres
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
Entrée adresse
Mon adresse
1
1/1
Annuler
< Retour
Suivant >
GB0064_00

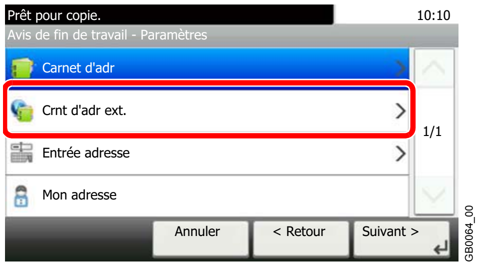
Recherche par nom de destination.


2
Prêt pour copie.
10:10
Avis de fin ... - Carnet d'adresse
AAA
aaa@abc.com
BBB
bbb@abc.com
CCC
ccc@abc.com
DDD
ddd@abc.com
1/1
Menu
Annuler
< Retour
OK
GB0398_00

Permet de rechercher et trier les destinations.

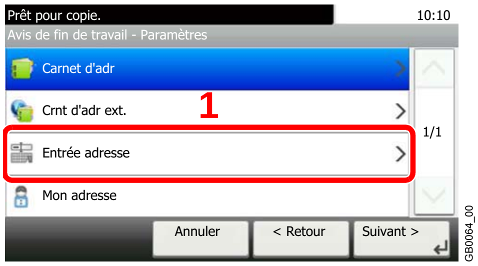
Affiche les détails de chaque destination.

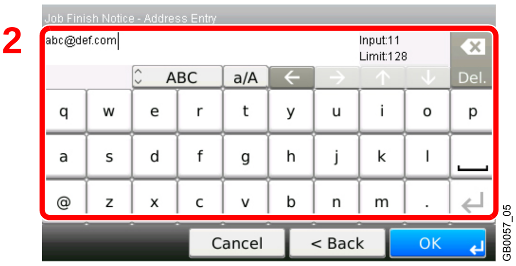
Sélectionner l'adresse e-mail dans le carnet d'adresses externe.


Prêt pour copie.
10:10
Avis de fin de travail - Paramètres
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
Entrée adresse
Mon adresse
1/1
Annuler
< Retour
Suivant >
GB0064_00

Pour plus de détails sur le carnet d'adresses externe, se reporter au document *Embeded Web Server Operation Guide*.

Entrer l'adresse e-mail directement.

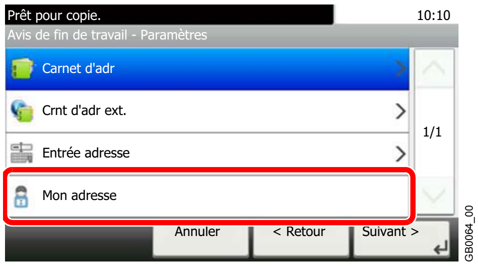

Prêt pour copie.
10:10
Avis de fin de travail - Paramètres
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1
Entrée adresse
Mon adresse
1/1
Annuler
< Retour
Suivant >
GB0064_00


abc@def.com
2
Job Finish Notice - Address Entry
Input:11
Limit:128
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
< Back
OK
GB0057_05

Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

Utilise l'adresse e-mail de l'utilisateur connecté.


Prêt pour copie.
10:10
Avis de fin de travail - Paramètres
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
Entrée adresse
Mon adresse
1/1
Annuler
< Retour
Suivant >
GB0064_00

Ce paramètres s'affiche lorsque l'administration des connexions utilisateurs est utilisée.

4 Accepter les destinations.

Appuyer sur [OK].

Entrée nom fichier

Copier Envoyer Numér. vers USB

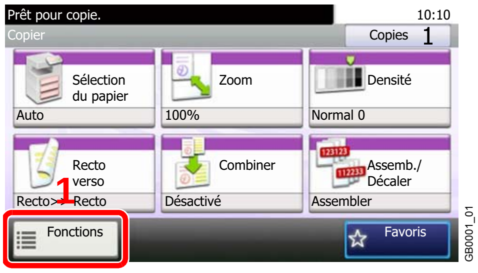
Ajouter un nom de fichier. Il est également possible de configurer des informations complémentaires, par exemple Date et heure et N° de travail. Elle permet de vérifier l’historique des travaux ou le statut des travaux à l’aide du nom de travail, de la date et de l’heure ou du numéro de travail spécifiés à ce stade.

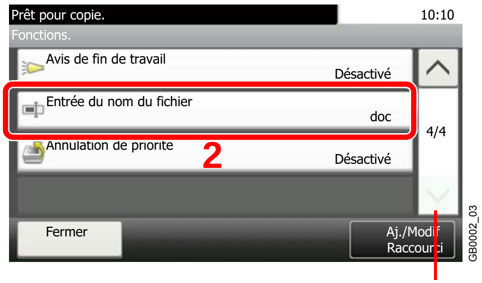
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

2

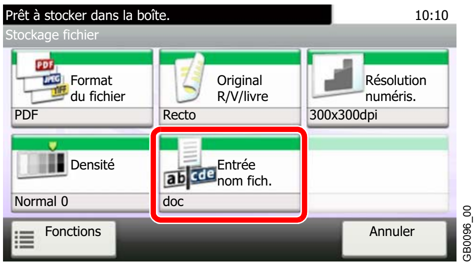
Copie/Envoi


Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./ Décaler
Assembler
Fonctions
Favoris
1
GB0001_01

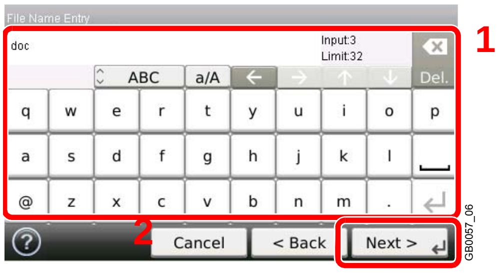

Prêt pour copie.
10:10
Fonctions.
Avis de fin de travail
Désactivé
Entrée du nom du fichier
doc
Annulation de priorité
Désactivé
2
4/4
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0002_03

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Numériser vers USB


Prêt à stocker dans la boîte.
10:10
Stockage fichier
Format du fichier
PDF
Original R/V/livre
Recto
Résolution numéris.
300x300dpi
Densité
Normal 0
Entrée nom fich.
doc
Fonctions
Annuler
GB0096_00

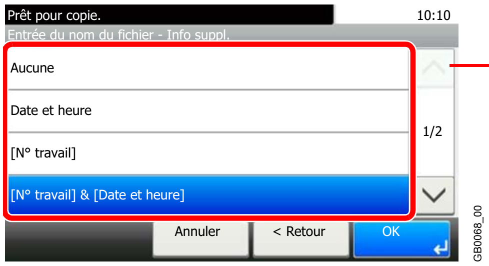
2 Entrer le nom.


File Name Entry
doc
Input:3
Limit:32
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
< Back
Next >
1
2
GB0057_06

Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

3 Ajouter d'autres informations.



Prêt pour copie.

Entrée du nom du fichier - Info suppl.

10:10
Aucune
Date et heure
[N° travail]
[N° travail] & [Date et heure]
1/2
Annuler
< Retour
OK
GB0068_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Annulation de priorité

Copier
Impr. depuis USB

Suspendre le travail en cours pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure. Le travail suspendu reprend à la fin de l'autre travail.

REMARQUE

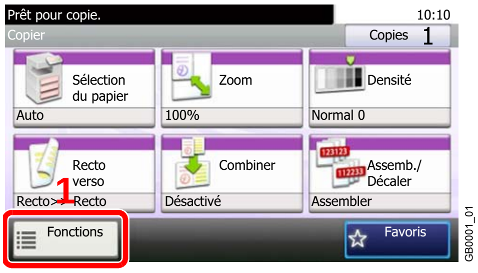
Cette fonction n'est pas disponible si le travail en cours était prioritaire.

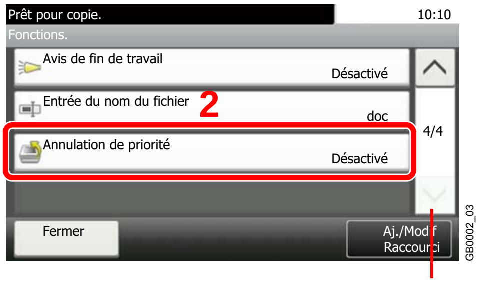
L'annulation de priorité peut ne pas être disponible en fonction du statut du travail d'impression en cours et de l'usage de la mémoire.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de différentes fonctions à la page 3-33* et afficher l'écran.

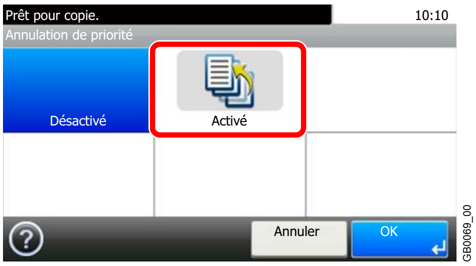
2 Appuyer sur [Fonctions], puis [Annulation de priorité].


Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./Décaler
Assembler
Fonctions
Favoris
1
GB0001_01


Prêt pour copie.
10:10
Fonctions.
Avis de fin de travail
Désactivé
Entrée du nom du fichier
doc
Annulation de priorité
Désactivé
2
4/4
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0002_03

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.


Prêt pour copie.
10:10
Annulation de priorité
Désactivé
Activé
Annuler
OK
GB0069_00

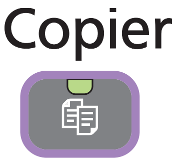
4 Copie

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Utilisation de base 4-2
Fonctions de copie 4-4
  Zoom 4-5
  Recto verso 4-8
  Combiner 4-12
  EcoPrint 4-15
  Rotation image auto 4-16
Interruption de copie 4-17

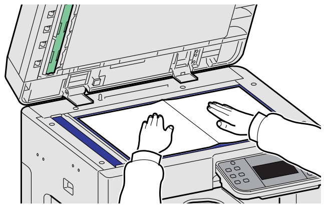
Utilisation de base

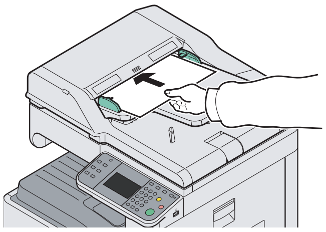
1 Appuyer sur la touche Copier



> **REMARQUE**
> Si l'écran tactile est éteint, appuyer sur la touche **Économie d'Énergie** ou **Power** et attendre que la machine se chauffe.

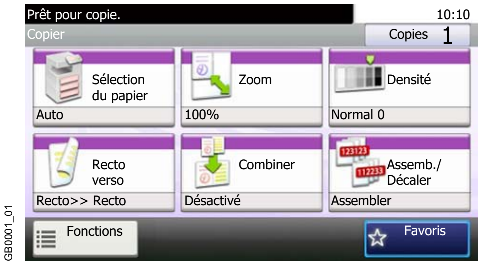
2 Mettre en place les originaux





Pour plus d'informations, se reporter à la section *Chargement des originaux à la page 3-9*.

3 Sélection des fonctions

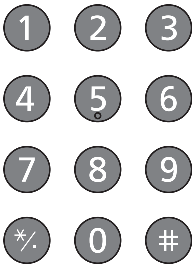

Prêt pour copie. 10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier: Auto
Zoom: 100%
Densité: Normal 0
Recto verso: Recto>> Recto
Combiner: Désactivé
Assemb./Décaler: Assembler

Sélectionner les fonctions de copie à utiliser.

Appuyer sur [Fonctions] pour afficher d'autres fonctions.

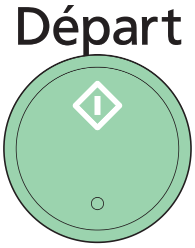
Se reporter à la section *Fonctions de copie à la page 4-4*.

4 Entrée de la quantité de copies



> **REMARQUE**
> Appuyer sur la touche **Effacer** pour modifier la quantité de copies.

5 Lancer la copie



Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la copie.

Fonctions de copie

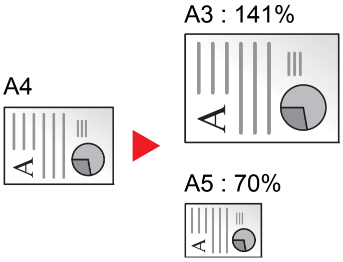
L'écran de copie affiche les fonctions courantes. En appuyant sur [Fonctions], d'autres fonctions pouvant être sélectionnées seront affichées dans une liste. Utiliser [﹀] ou [︿] pour sélectionner la fonction.

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Spécifier le format et le type de papier.	Sélection du papier ▶ page 3-46
Réduire ou agrandir l'original.	Zoom ▶ page 4-5
Ajuster la densité.	Densité ▶ page 3-56
Copier sur les deux côtés du papier.	Recto verso ▶ page 4-8
Combiner 2 ou 4 originaux sur 1 feuille.	Combiner ▶ page 4-12
Assembler les documents imprimés dans l'ordre des pages. Décaler les documents imprimés par jeu.	Assembler/Décaler ▶ page 3-49
Spécifier le format d'origine.	Format d'origine ▶ page 3-35
Spécifier l'orientation de l'original pour numériser dans la direction correcte.	Orientation de l'original ▶ page 3-37
Copier des originaux de formats différents.	Originaux plusieurs tailles ▶ page 3-39
Modifier la sortie du papier.	Sortie du papier ▶ page 3-48
Agrafer les documents imprimés.	Agrafage ▶ page 3-54
Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	Image de l'original ▶ page 3-58
Économiser le toner pendant l'impression.	EcoPrint ▶ page 4-15
Accentuer le contour des textes ou des lignes. Réduit la netteté du contour de l'image.	Netteté ▶ page 3-60
Assombrir ou éclaircir l'arrière-plan (c'est-à-dire la zone sans texte ni image) des originaux.	Réglage de la densité d'arrière-plan ▶ page 3-61
Éviter l'effet de copie pour les originaux recto verso.	Éviter effet copie ▶ page 3-62
Ajoutez des marges (espace blanc).	Marge ▶ page 3-51
Numériser un grand nombre d'originaux séparément, puis produire un seul travail.	Numérisation continue ▶ page 3-44
Pivoter automatiquement l'image numérisée pour l'adapter à l'orientation du papier.	Rotation image auto ▶ page 4-16
Envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	Avis de fin du travail ▶ page 3-67
Ajouter un nom de fichier au travail pour contrôler facilement son statut.	Entrée nom fichier ▶ page 3-69
Suspendre le travail en cours et l'exclure pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.	Annulation de priorité ▶ page 3-71
Mettre en pause les travaux en cours et effectuer des copies immédiatement.	Interruption de copie ▶ page 4-17

Zoom

Ajuster le zoom pour réduire ou agrandir l'image.

Auto



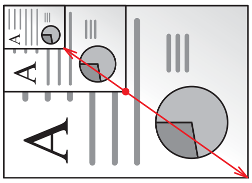
Ajuste l'image au format du papier.

Zoom standard

Ajuste l'image aux formats présents.

Modèle	Niveau de zoom (original - copie)	Modèle	Niveau de zoom (original - copie)
Modèles américains	Auto 400% (Max.) 200% (STMT >>Ledger) 154%(STMT >> Legal) 129% (Letter >> Ledger) 121% (Legal >> Ledger) 100% 78% (Legal >> Letter) 77% (Ledger >> Legal) 64% (Ledger >> Letter) 50% (Ledger >> STMT) 25% (Min.)	Modèles européens	Auto 400% (Max.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, A5 >> A4) 127% (Folio >> A3) 106% (11×15" >> A3) 100% 90% (Folio >> A4) 75% (11×15" >> A4) 70% (A3 >> A4, A4 >> A5) 50% 25% (Min.)
		Modèles métriques (Asie Pacifique)	Auto 400% (Max.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, B5 >> B4) 122% (A4 >> B4, A5 >> B5) 115% (B4 >> A3, B5 >> A4) 100% 86% (A3 >> B4, A4 >> B5) 81% (B4 >> A4, B5 >> A5) 70% (A3 >> A4, B4 >> B5) 50% 25% (Min.)

Entrée zoom

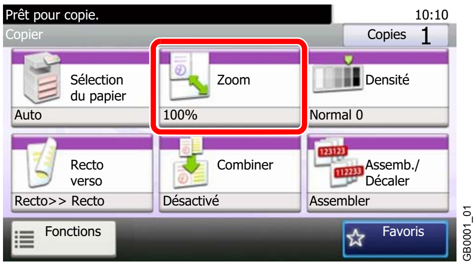


Spécifiez le format d'image par pas de 1% entre 25% et 400% de l'original.

1 Afficher l'écran.

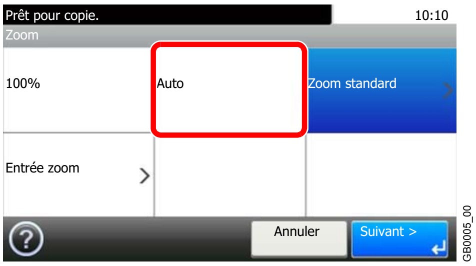
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 4-2* et afficher l'écran.

2

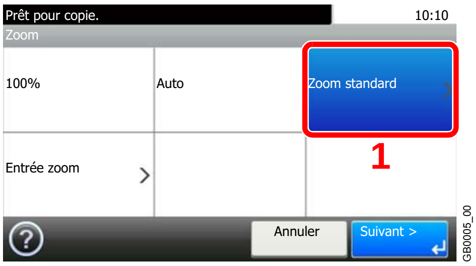

Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>> Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./ Décaler
Assembler
Fonctions
Favoris
GB0001_01

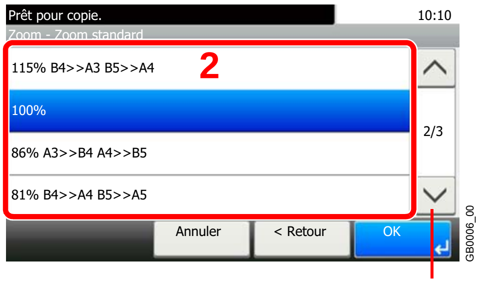
2 Sélectionner la fonction.

[Auto]


Prêt pour copie.
10:10
Zoom
100%
Auto
Zoom standard
Entrée zoom
Annuler
Suivant >
GB0005_00

[Zoom standard]

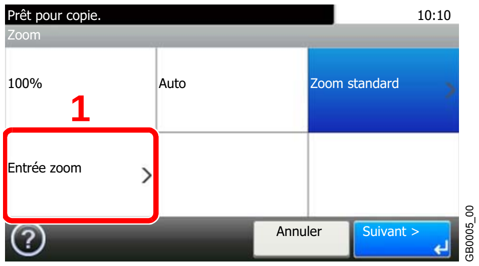

Prêt pour copie.
10:10
Zoom
100%
Auto
Zoom standard
1
Entrée zoom
Annuler
Suivant >
GB0005_00

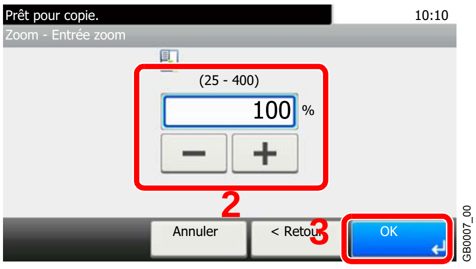

Prêt pour copie.
10:10
Zoom - Zoom standard
115% B4>>A3 B5>>A4
2
100%
2/3
86% A3>>B4 A4>>B5
81% B4>>A4 B5>>A5
Annuler
< Retour
OK
GB0006_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner le niveau de zoom.

[Entrée zoom]

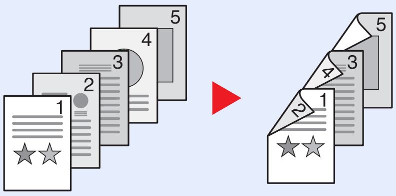
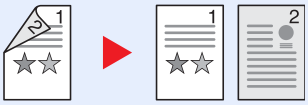
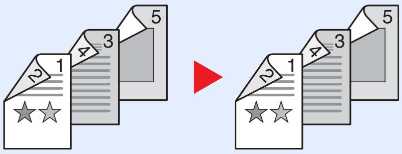
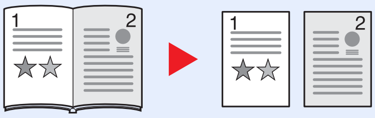
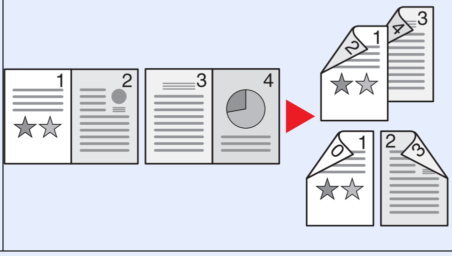
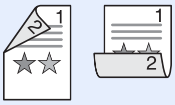
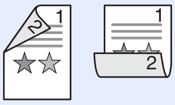
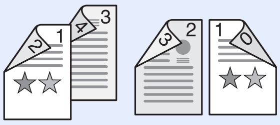

Prêt pour copie.
10:10
Zoom
100%
Auto
Zoom standard
1
Entrée zoom
Annuler
Suivant >
GB0005_00


Prêt pour copie.
10:10
Zoom - Entrée zoom
(25 - 400)
100
%
2
Annuler
< Retour
3
OK
GB0007_00

Entrer l'agrandissement.

Recto verso

Faites un recto verso d'un original recto/livre ouvert ou un recto d'un original recto verso/livre ouvert. Sélectionnez l'orientation de la reliure originale et de la reliure désirée.

Recto >>Recto			Imprime recto en recto.
Recto >>Recto verso 			Imprime recto en recto verso.
Recto verso >>Recto* 			Imprime recto verso en recto.
Recto verso >>Recto verso* 			Imprime recto verso en recto verso.
Autres	Recto-verso	Recto >>Recto	Imprime recto en recto.
		Recto >>Recto verso	Imprime recto en recto verso.
		Recto verso >>Recto*	Imprime recto verso en recto.
		Recto verso >>Recto verso*	Imprime recto verso en recto verso.
		Livre >>Recto 	Imprime un livre ouvert en recto.
		Livre >>Recto verso 	Imprime un livre ouvert en recto verso.
	Reliure de l'original 		Si l'original choisi est recto verso, sélectionner le bord de reliure de l'original.
	Reliure de finition  		Si la copie recto verso est choisie, sélectionner le bord de reliure des copie finies. Si la copie recto verso d'un livre est choisie, sélectionner le paramètre pour le recto verso.
	Orientation de l'original**		Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.

* Nécessite le chargeur de document.

** Cet élément ne s'affiche pas lorsque [Recto >>Recto], [Livre >>Recto] ou [Livre >>Recto verso] est sélectionné.

REMARQUE

Les formats de papier suivants sont pris en charge en mode Recto verso vers Recto verso : Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Executive, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio et 216 × 340 mm.

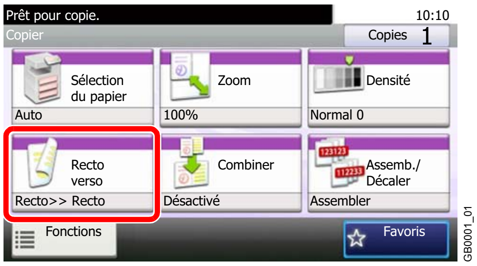
Les formats d’originaux et de papiers suivants sont pris en charge en mode Livre sur Recto verso. Original : Ledger, Letter-R, Statement-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R et 8K. Papier : Letter, A4 et B5.

Les formats d’originaux et de papier suivants sont pris en charge en mode Recto verso sur Recto et Livre sur Recto. Original : Ledger, Letter-R, Statement-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R et 8K. Papier : Letter, A4, B5 et 16K. Il est possible de modifier le format du papier et de réduire ou d’agrandir la copie en fonction de ce format.

1 Afficher l'écran.

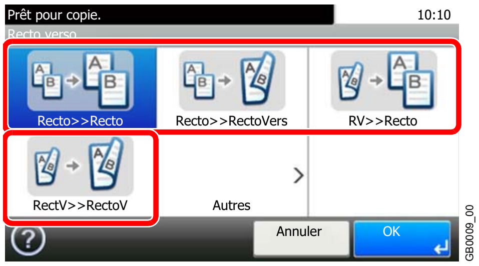
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 4-2* et afficher l'écran.

2


Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>> Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./ Décaler
Assembler
Fonctions
Favoris
GB0001_01

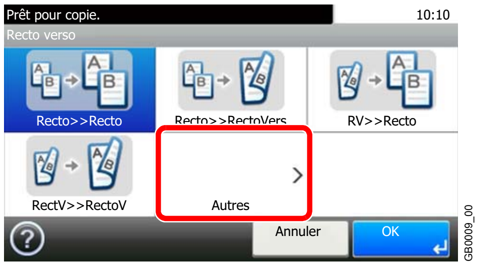
2 Sélectionner la fonction.

[Recto >>Recto], [Recto >>Recto verso], [Recto verso >>Recto] ou [Recto verso >>Recto verso]

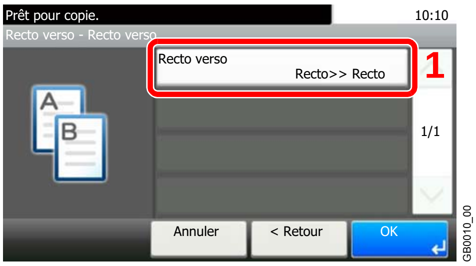

Prêt pour copie.
10:10
Recto verso
Recto>>Recto
Recto>>RectoVers
RV>>Recto
RectV>>RectoV
Autres
Annuler
OK
GB0009_00

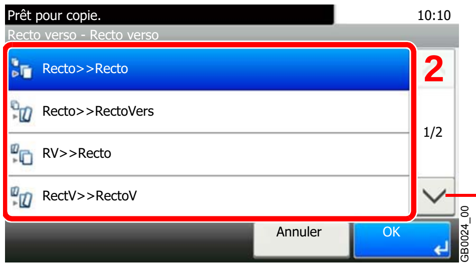
[Autres]

1


Prêt pour copie.
10:10
Recto verso
Recto>>Recto
Recto>>RectoVers
RV>>Recto
RectV>>RectoV
Autres
Annuler
OK
GB0009_00

2 Sélectionner l’option Recto verso souhaitée.

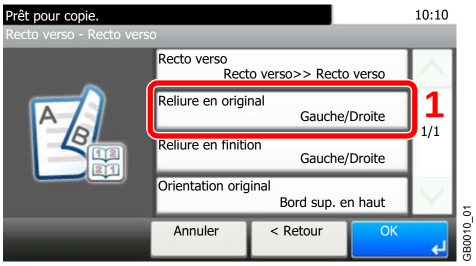

Prêt pour copie.
10:10
Recto verso - Recto verso
Recto verso
Recto>> Recto
1
1/1
Annuler
< Retour
OK
GB0010_00

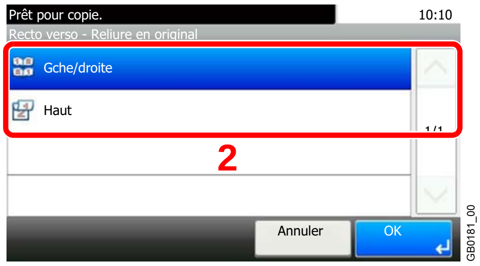

Prêt pour copie.
10:10
Recto verso - Recto verso
Recto>>Recto
2
Recto>>RectoVers
1/2
RV>>Recto
RectV>>RectoV
Annuler
OK
GB0024_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

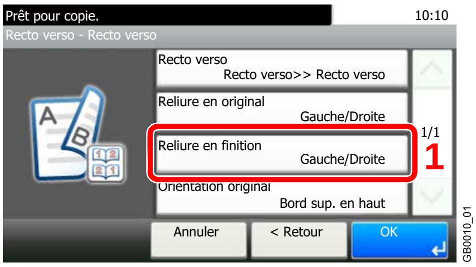
Si une feuille recto verso ou un livre ont été choisis, passer à l'étape 3. Si le recto verso a été choisi, passer à l'étape 4. Si [Livre >>Recto verso] a été choisi, passer à l'étape 5.

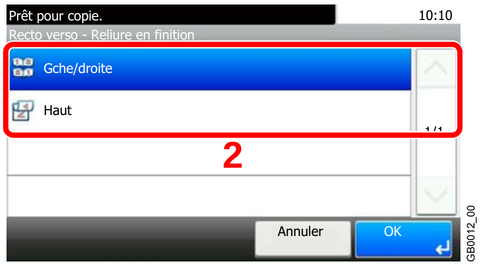
3 Sélectionner le bord de reliure des originaux.


Prêt pour copie.
10:10
Recto verso - Recto verso
Recto verso
Recto verso>> Recto verso
Reliure en original
Gauche/Droite
1
1/1
Reliure en finition
Gauche/Droite
Orientation original
Bord sup. en haut
Annuler
< Retour
OK
GB0010_01

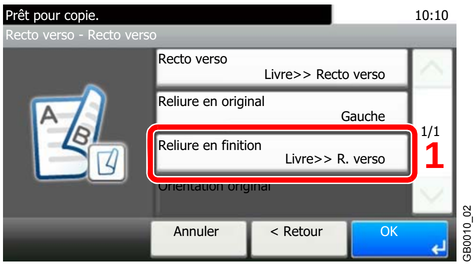

Prêt pour copie.
10:10
Recto verso - Reliure en original
Gche/droite
Haut
2
Annuler
OK
GB0181_00

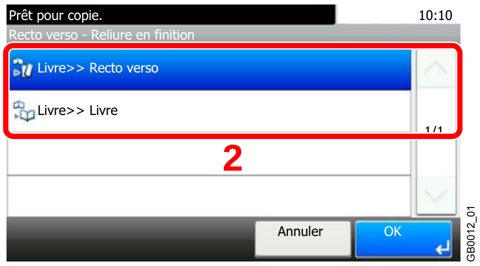
4 Sélectionner le bord de reliure des copies finies.


Prêt pour copie.
10:10
Recto verso - Recto verso
Recto verso
Recto verso>> Recto verso
Reliure en original
Gauche/Droite
1/1
Reliure en finition
Gauche/Droite
1
Orientation original
Bord sup. en haut
Annuler
< Retour
OK
GB0010_01

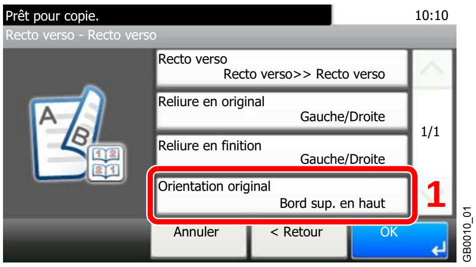

Prêt pour copie.
10:10
Recto verso - Reliure en finition
Gche/droite
Haut
2
Annuler
OK
GB0012_00

5 Sélectionner le bord de reliure des copies finies.


Prêt pour copie.
10:10
Recto verso - Recto verso
Recto verso
Livre>> Recto verso
Reliure en original
Gauche
1/1
Reliure en finition
Livre>> R. verso
1
Orientation original
Annuler
< Retour
OK
GB0010_02


Prêt pour copie.
10:10
Recto verso - Reliure en finition
Livre>> Recto verso
Livre>> Livre
2
Annuler
OK
GB0012_01

6 Sélectionner l'orientation de l'original.



Prêt pour copie. 10:10

Recto verso - Recto verso

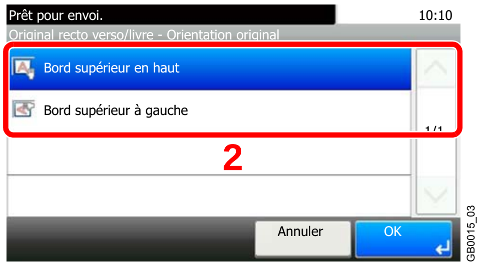
Recto verso
Recto verso>> Recto verso

Reliure en original
Gauche/Droite

Reliure en finition
Gauche/Droite

Orientation original
Bord sup. en haut

1/1
Annuler
< Retour
OK
1
GB0010_01



Prêt pour envoi. 10:10

Original recto verso/livre - Orientation original

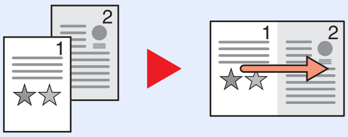
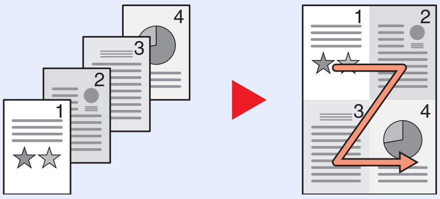
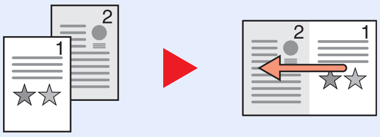
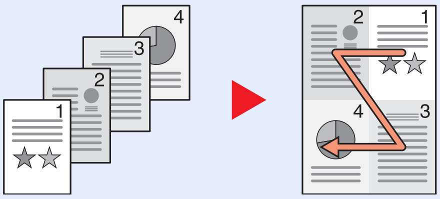
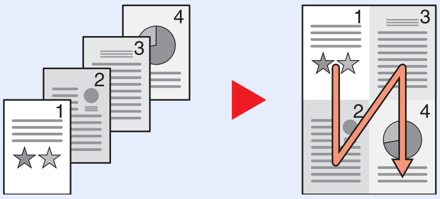
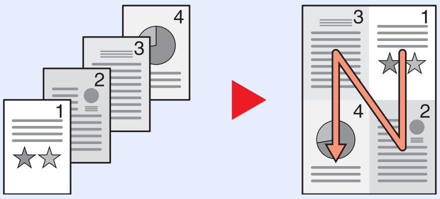
Bord supérieur en haut

Bord supérieur à gauche

1/1
Annuler
OK
2
GB0015_03

Combiner

Combinez 2 ou 4 feuilles de l'original en 1 copie. Vous pouvez sélectionner la disposition de la page ou le type des lignes de démarcation autour des pages.

2 en 1 			Copie 2 originaux sur chaque page.
4 en 1 			Copie 4 originaux sur chaque page.
Autres paramètres	Combiner	2 en 1 (G à D/H en B)	Copie 2 originaux sur chaque page.
		2 en 1 (D à G/B en H) 	
		4 en 1 (droite puis bas)	Copie 4 originaux sur chaque page.
		4 en 1 (gauche puis bas) 	
		4 en 1 (bas puis droite) 	
		4 en 1 (bas puis gauche) 	
	Ligne de bordure		Règle le type de ligne de bordure sur ligne pleine, pointillés ou marque position.
	Orientation de l'original		Sélectionner l'orientation du bord supérieur du document original pour numériser dans la direction correcte.

REMARQUE

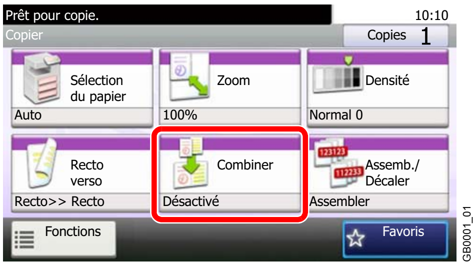
Le mode Combiner prend en charge les formats de papier suivants : A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R et 16K.

Lors de la mise en place de l'original sur la glace d'exposition, veiller à copier les originaux dans l'ordre des pages.

1 Afficher l'écran.

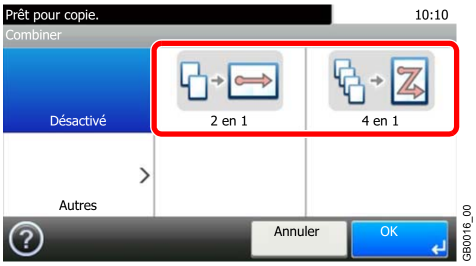
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 4-2* et afficher l'écran.

2


Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>> Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./ Décaler
Assembler
Fonctions
Favoris
GB0001_01

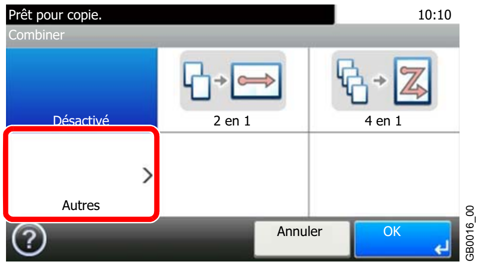
2 Sélectionner la fonction.

[2 en 1] ou [4 en 1]

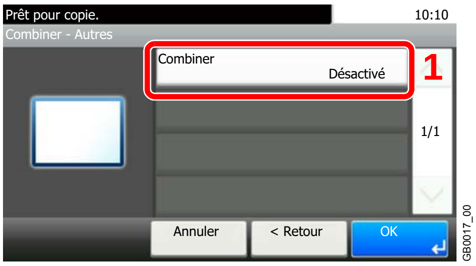

Prêt pour copie.
10:10
Combiner
Désactivé
2 en 1
4 en 1
Autres
Annuler
OK
GB0016_00

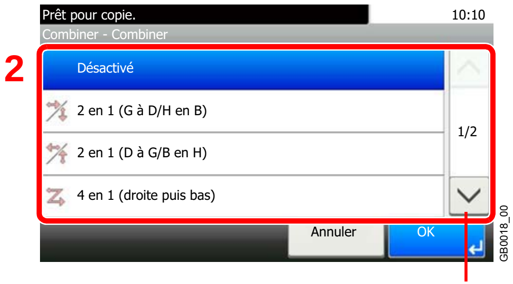
[Autres]

1


Prêt pour copie.
10:10
Combiner
Désactivé
2 en 1
4 en 1
Autres
Annuler
OK
GB0016_00

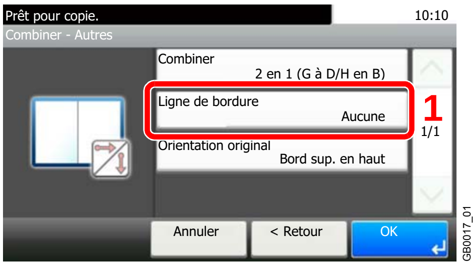
2 Sélectionner l’option Combiner souhaitée.

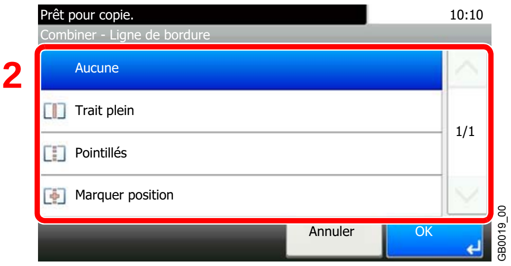

Prêt pour copie.
10:10
Combiner - Autres
Combiner
Désactivé
1
1/1
Annuler
< Retour
OK
GB0017_00


2
Prêt pour copie.
10:10
Combiner - Combiner
Désactivé
2 en 1 (G à D/H en B)
2 en 1 (D à G/B en H)
4 en 1 (droite puis bas)
1/2
Annuler
OK
GB0018_00

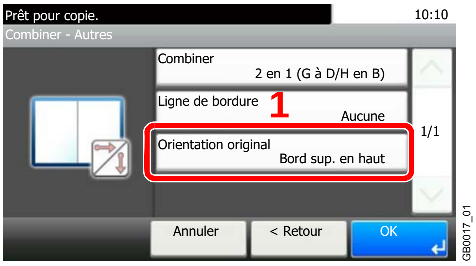
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

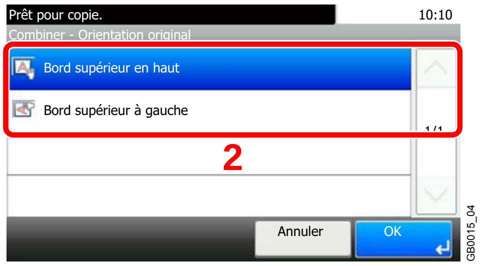
3 Définit le type de ligne de bordure.


Prêt pour copie. 10:10
Combiner - Autres
Combiner 2 en 1 (G à D/H en B)
Ligne de bordure Aucune
Orientation original Bord sup. en haut
1
1/1
Annuler
< Retour
OK
GB0017_01


Prêt pour copie. 10:10
Combiner - Ligne de bordure
2
Aucune
Trait plein
Pointillés
Marquer position
1/1
Annuler
OK
GB0019_00

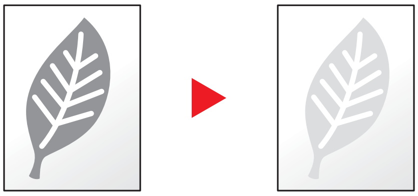
4 Sélectionner l'orientation de l'original.


Prêt pour copie. 10:10
Combiner - Autres
Combiner 2 en 1 (G à D/H en B)
Ligne de bordure Aucune
Orientation original Bord sup. en haut
1
1/1
Annuler
< Retour
OK
GB0017_01


Prêt pour copie. 10:10
Combiner - Orientation original
Bord supérieur en haut
Bord supérieur à gauche
1/1
2
Annuler
OK
GB0015_04

EcoPrint

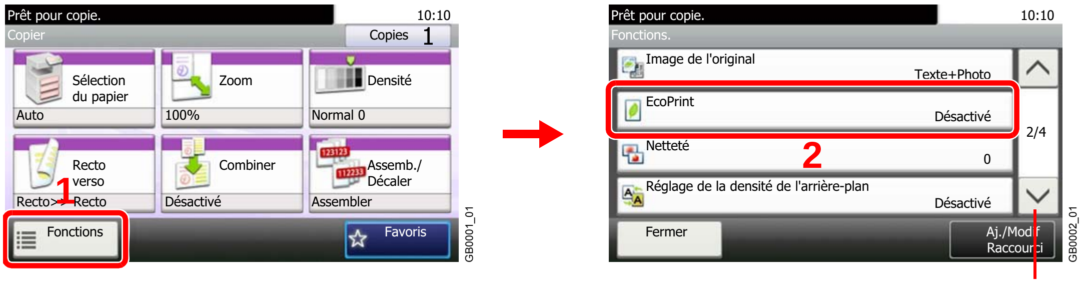
Cette fonction permet d’activer le mode EcoPrint pour réaliser des économies de toner. Activez cette fonction pour les pages de test ou toute autre impression ne nécessitant pas une qualité optimale.



1 Afficher l'écran.

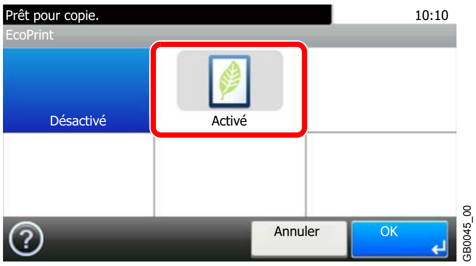
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 4-2* et afficher l'écran.

2


Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./Décaler
Assembler
1
Fonctions
Favoris
GB0001_01
Prêt pour copie.
10:10
Fonctions.
Image de l'original
Texte+Photo
EcoPrint
Désactivé
2
Netteté
0
2/4
Réglage de la densité de l'arrière-plan
Désactivé
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0002_01

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.


Prêt pour copie.
10:10
EcoPrint
Désactivé
Activé
Annuler
OK
GB0045_00

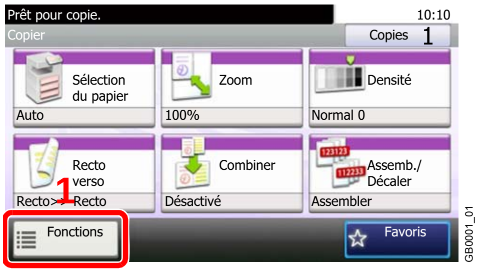
Rotation image auto

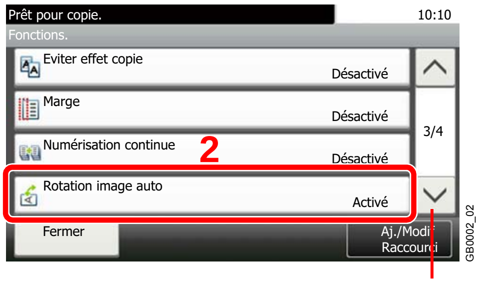
Lorsque l'original et la source papier ont le même format, mais une orientation différente, pivoter l'image de 90°.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 4-2* et afficher l'écran.

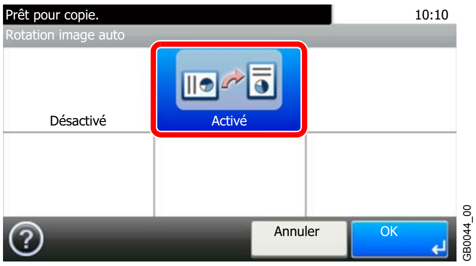
2


Prêt pour copie.
10:10
Copier
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>>Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./ Décaler
Assembler
1
Fonctions
Favoris
GB0001_01


Prêt pour copie.
10:10
Fonctions.
Eviter effet copie
Désactivé
Marge
Désactivé
Numérisation continue
Désactivé
2
Rotation image auto
Activé
3/4
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0002_02

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.


Prêt pour copie.
10:10
Rotation image auto
Désactivé
Activé
Annuler
OK
GB0044_00

Interruption de copie

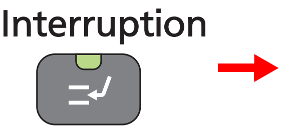
Cette fonction permet de mettre en pause les travaux en cours en cas de besoin d'effectuer des copies immédiatement. Lorsque l'interruption de copie se termine, la machine reprend les travaux d'impression en pause.

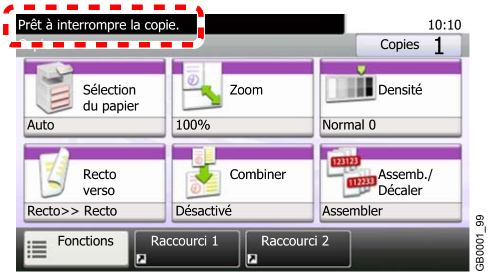
REMARQUE

Si la machine demeure inactive pendant 60 secondes en mode interruption de copie, l'interruption de copie s'annule automatiquement et l'impression reprend. Il est possible de modifier le délai avant l'annulation de l'interruption de copie. Modifier le délai en fonction des besoins. Pour plus d'informations, voir *Temporisation de sortie d'interruption à la page 9-25*.

L'interruption de la fonction copie peut ne pas être disponible en raison d'une mémoire insuffisante selon la manière dont est utilisé l'équipement.

1 Appuyer sur la touche Interruption.


Interruption

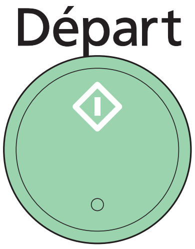

Prêt à interrompre la copie.
10:10
Copies 1
Sélection du papier
Auto
Zoom
100%
Densité
Normal 0
Recto verso
Recto>> Recto
Combiner
Désactivé
Assemb./ Décaler
Assembler
Fonctions
Raccourci 1
Raccourci 2
GB0001_99

Le travail d'impression en cours est temporairement interrompu.

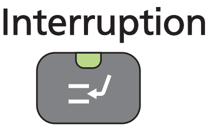
2 Effectuer une interruption de copie.

1 Placer les originaux dans la machine pour l'interruption de copie et configurer les paramètres de copie.

2 Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'interruption de copie.



3 Terminer l'interruption de copie.


Interruption

Lorsque l'interruption de copie se termine, appuyer sur la touche **Interruption**. La machine reprend les travaux d'impression en pause.

5 Impression

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Impression à partir d’une application 5-2
Impression des données sauvegardées sur l'imprimante 5-5
  Impression privée 5-5
  Boîte Épreuve 5-7
  Paramètres de suppression automatique pour les documents temporaires 5-10

Impression à partir d’une application

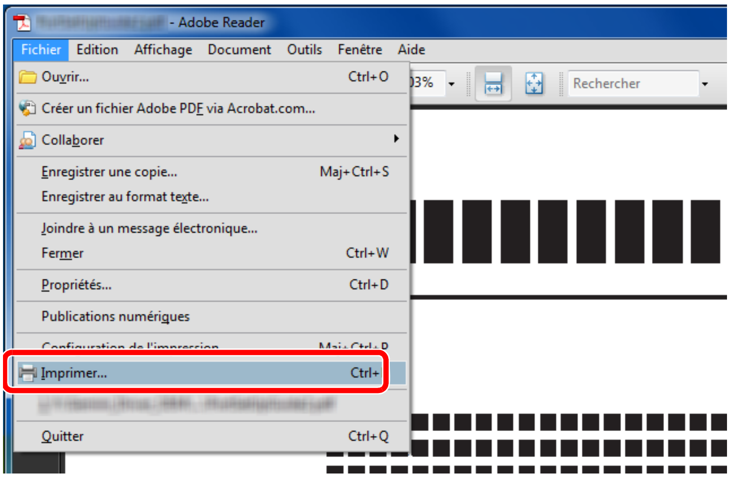
Cette section fournis des instructions de base pour l'impression des documents. Les instructions se basent sur les éléments de l’interface tels qu’ils apparaissent dans Windows 7.

Il est possible d'imprimer les documents créer sur un ordinateur après avoir installé le pilote d'imprimante à l'aide du CD-ROM/DVD (Product Library) fourni.

Se reporter à la section *Installation du logiciel à la page 2-14*.

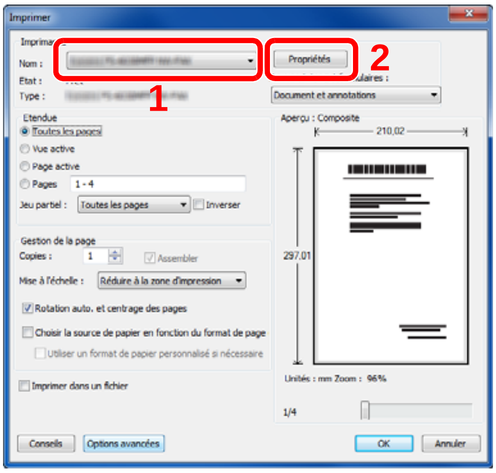
Pour plus d'informations sur la configuration des paramètres avancés du pilote d'imprimante et l'impression des documents, se reporter au document *Printing System Driver User Guide* sur le CD-ROM/DVD.

1 Afficher la fenêtre.


- Adobe Reader
Fichier
Edition
Affichage
Document
Outils
Fenêtre
Aide
Ouvrir... Ctrl+O
Créer un fichier Adobe PDF via Acrobat.com...
Collaborer
Enregistrer une copie... Maj+Ctrl+S
Enregistrer au format texte...
Joindre à un message électronique...
Fermer Ctrl+W
Propriétés... Ctrl+D
Publications numériques
Configuration de l'impression Maj+Ctrl+P
Imprimer... Ctrl+
Quitter Ctrl+Q
Rechercher
3%

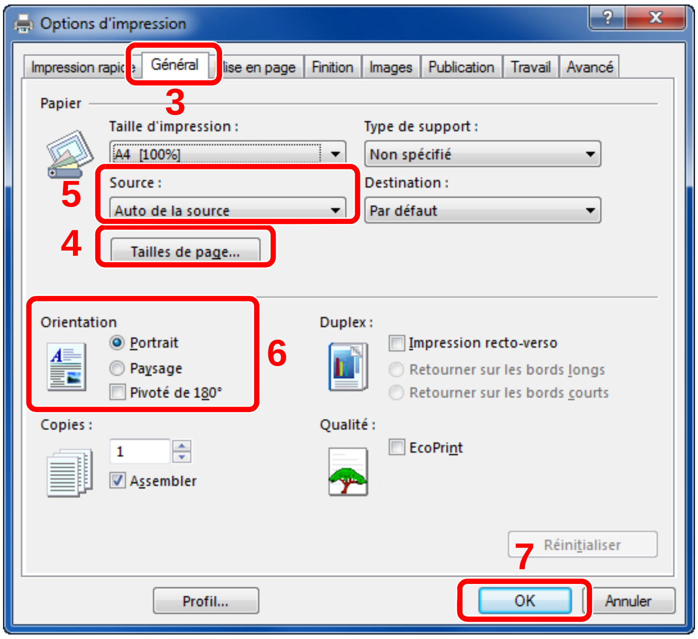
Cliquer sur **Fichier** et sélectionner **Imprimer** dans l’application.

2 Configurer l'imprimante.


Imprimer
Imprimante
Nom :
Etat :
Type :
Propriétés
1
2
Document et annotations
Etendue
Toutes les pages
Vue active
Page active
Pages 1 - 4
Jeu partiel : Toutes les pages
Inverser
Gestion de la page
Copies : 1
Assembler
Mise à l'échelle : Réduire à la zone d'impression
Rotation auto. et centrage des pages
Choisir la source de papier en fonction du format de page
Utiliser un format de papier personnalisé si nécessaire
Imprimer dans un fichier
Aperçu : Composite
210,02
297,01
Unités : mm Zoom : 96%
1/4
Conseils
Options avancées
OK
Annuler

1 Sélectionner l'imprimante.

2 Cliquer sur le bouton **Propriétés**.


Options d’impression
Impression rapide
Général
Mise en page
Finition
Images
Publication
Travail
Avancé
Papier
Tailles de page...
Réinitialiser
Profil...
OK
Annuler
3
4
5
6
7

Taille d’impression : A4 [100%]
Type de support : Non spécifié
Source : Auto de la source
Destination : Par défaut

Orientation
● Portrait
○ Paysage
☐ Pivoté de 180°

Duplex :
☐ Impression recto-verso
○ Retourner sur les bords longs
○ Retourner sur les bords courts

Copies : 1
☑ Assembler

Qualité :
☐ EcoPrint

3 Sélectionner l'onglet **Général**.

4 Cliquer sur le bouton **Tailles de page** pour sélectionner le format de papier.

Pour imprimer sur des papiers spéciaux, par exemple papier épais, cliquer sur le menu **Type de support** et sélectionner le type de support.

5 Cliquer sur **Source** et sélectionner la source de papier.

REMARQUE

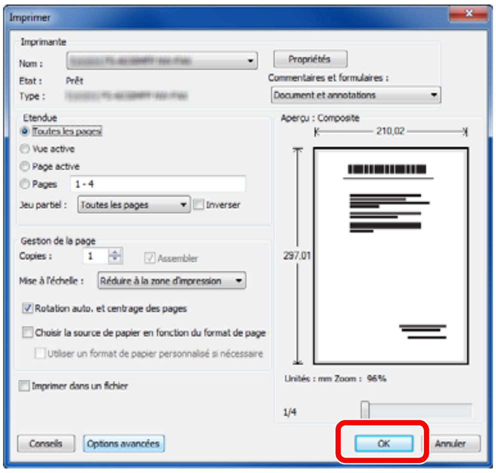
Si l’option **Sélection auto.** est activée, le papier est alimenté automatiquement à partir de la source de papier contenant le format et le type de papier adapté.

Pour imprimer sur des papiers spéciaux, par exemple enveloppe ou papier épais, placer le papier dans le bac MF et sélectionner **Bac MF**.

6 Sélectionner l’orientation du papier, **Portrait** ou **Paysage**, en fonction de l’orientation du document. Si l'option **Retourné** est activée, le document sera imprimé après une rotation de 180°.

7 Cliquer sur le bouton **OK** pour revenir à la boîte de dialogue **Imprimer**.

3 Lancer l'impression



Imprimer

Imprimante

Nom : [redacted]

Etat : Prêt

Type : [redacted]

Commentaires et formulaires : Document et annotations

Etendue

● Toutes les pages

○ Vue active

○ Page active

○ Pages 1 - 4

Jeu partiel : Toutes les pages ☐ Inverser

Gestion de la page

Copies : 1 ☑ Assembler

Mise à l'échelle : Réduire à la zone d'impression

☑ Rotation auto. et centrage des pages

☐ Choisir la source de papier en fonction du format de page

☐ Utiliser un format de papier personnalisé si nécessaire

☐ Imprimer dans un fichier

Aperçu : Composite

Unités : mm Zoom : 96%

Propriétés
210,02
297,01
1/4
Conseils
Options avancées
OK
Annuler

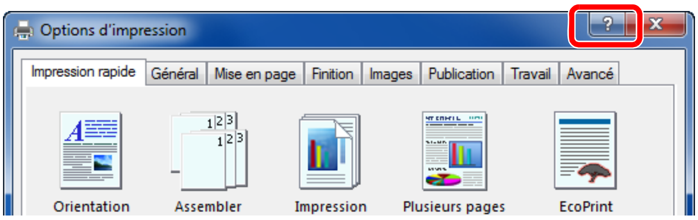
Cliquer sur le bouton **OK**.

REMARQUE

Cliquer sur les onglets de l'écran des options d'impression et configurer les options d'impression si nécessaire. Pour plus d'informations, se reporter au document *Printing System Driver User Guide*.

Aide du pilote d'imprimante

Le pilote d'imprimante inclut une aide. Pour en savoir plus sur les paramètres d'impression, ouvrir l'écran des paramètres d'impression du pilote d'imprimante et afficher l'aide comme décrit ci-dessous.



Options d'impression
?
Impression rapide
Général
Mise en page
Finition
Images
Publication
Travail
Avancé
Orientation
Assembler
Impression
Plusieurs pages
EcoPrint

- Cliquer sur le bouton **?** en haut à droite de l'écran, puis cliquer sur l'élément dont vous voulez obtenir les informations.
- Cliquer sur l'élément dont vous voulez obtenir les informations et appuyer sur la touche [F1] du clavier.

Impression des données sauvegardées sur l'imprimante

Les données d'impression peuvent être sauvegardée dans la boîte des travaux de la machine et imprimées lorsque cela est nécessaire.

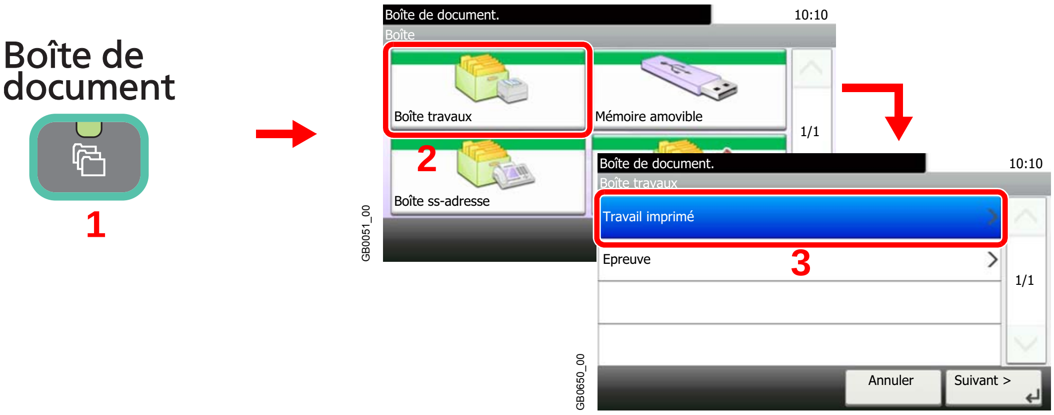
Impression privée

Travail imprimé stocke les données d’impression imprimées via le pilote d’imprimante en tant que Travail imprimé. Se reporter au document *Printing System Driver User Guide* pour plus de détails sur l’impression d’un document en tant que Travail imprimé à l’aide du pilote d’imprimante.

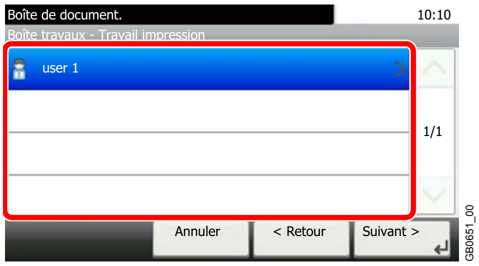
> **REMARQUE**
> Le mode disque RAM doit être activé. Le mode disque RAM peut être utilisé lorsque la mémoire optionnelle a été installée.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Paramètre disque RAM à la page 9-23*.

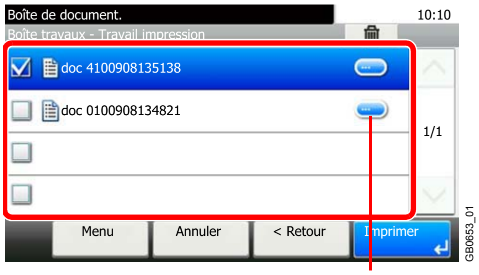
1 Afficher l'écran.


Boîte de document
1
Boîte de document.
10:10
Boîte
Boîte travaux
Mémoire amovible
Boîte ss-adresse
1/1
2
GB0051_00
Boîte de document.
10:10
Boîte travaux
Travail imprimé
Epreuve
3
1/1
Annuler
Suivant >
GB0650_00

2 Sélectionner l’auteur du document à imprimer.


Boîte de document.
10:10
Boîte travaux - Travail impression
user 1
1/1
Annuler
< Retour
Suivant >
GB0651_00

3 Sélectionner le document.

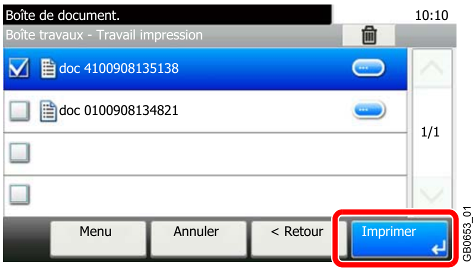

Boîte de document.
10:10
Boîte travaux - Travail impression
☑ doc 4100908135138
☐ doc 0100908134821
☐
☐
1/1
Menu
Annuler
< Retour
Imprimer
GB0653_01

Affiche les détails de chaque document.

4 Imprimer et supprimer le document.

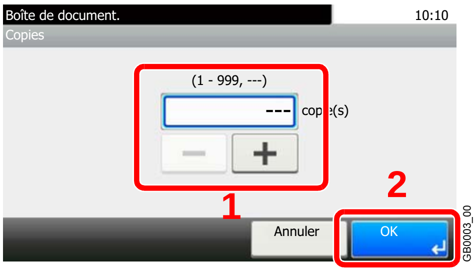
Pour imprimer le document.

1


Boîte de document.
10:10
Boîte travaux - Travail impression
☑ doc 4100908135138
☐ doc 0100908134821
☐
☐
1/1
Menu
Annuler
< Retour
Imprimer
GB0653_01

REMARQUE
L'écran de saisie du mot de passe s'affiche. Entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques.

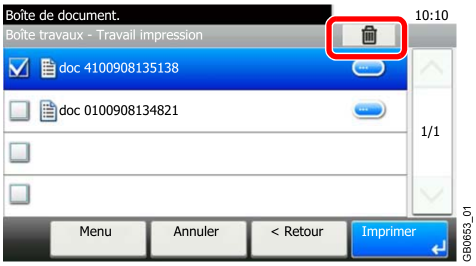
2


Boîte de document.
10:10
Copies
(1 - 999, ---)
---
copie(s)
−
+
1
2
Annuler
OK
GB0003_00

Indiquer le nombre d’exemplaires souhaité. En cas d'utilisation du nombre de copies spécifié avec le travail d'impression, sélectionner “---”.

À la fin de l’impression, le Travail privé est automatiquement supprimé.

Pour supprimer


Boîte de document.
10:10
Boîte travaux - Travail impression
☑ doc 4100908135138
☐ doc 0100908134821
☐
☐
1/1
Menu
Annuler
< Retour
Imprimer
GB0653_01

Sélectionner le document à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

REMARQUE
L'écran de saisie du mot de passe s'affiche. Entrer le mot de passe à l'aide des touches numériques.

Boîte Épreuve

La boîte Épreuve contient les documents imprimés via le pilote d’imprimante avec l'option Épreuve.
Se reporter au document *Printing System Driver User Guide* pour plus de détails sur l’impression d’un document en tant qu'Épreuve à l’aide du pilote d’imprimante.

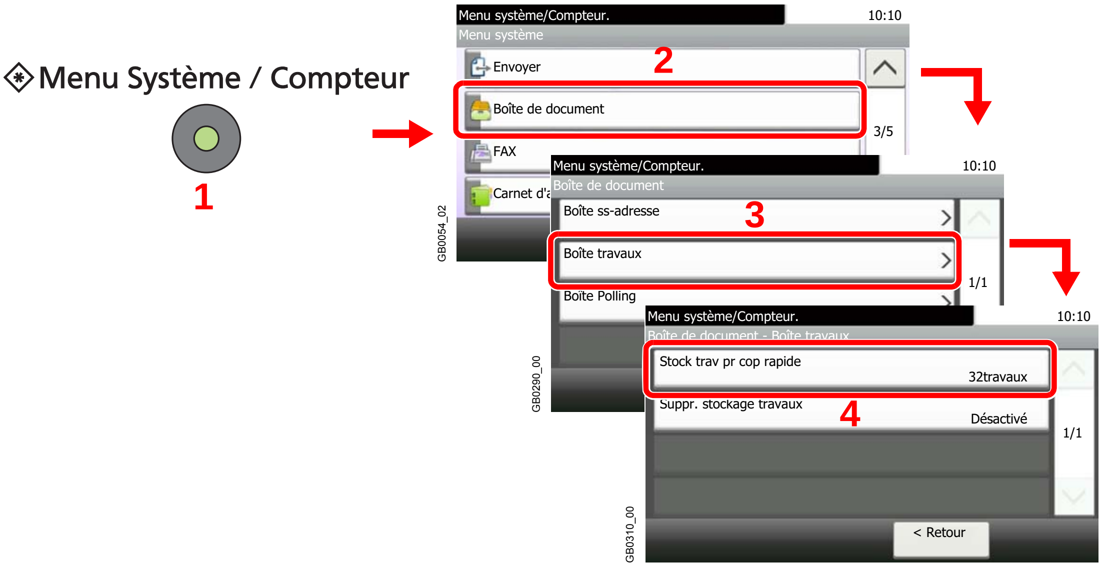
REMARQUE
Le mode disque RAM doit être activé. Le mode disque RAM peut être utilisé lorsque la mémoire optionnelle a été installée.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Paramètre disque RAM à la page 9-23*.

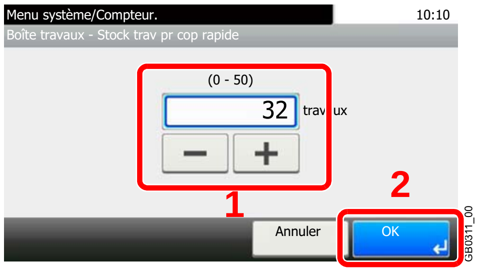
Configuration du nombre de travaux à stocker

Pour économiser de l'espace sur le disque RAM, il est possible de configurer le nombre maximum de travaux stockés.

1 Afficher l'écran.


Menu Système / Compteur
1
Menu système/Compteur.
10:10
Menu système
Envoyer
2
Boîte de document
3/5
FAX
Carnet d'a
GB0054_02
Menu système/Compteur.
10:10
Boîte de document
Boîte ss-adresse
3
Boîte travaux
1/1
Boite Polling
GB0290_00
Menu système/Compteur.
10:10
Boîte de document - Boîte travaux
Stock trav pr cop rapide
32travaux
Suppr. stockage travaux
4
Désactivé
1/1
< Retour
GB0310_00

2 Entrer le nombre maximum de travaux stockés.


Menu système/Compteur.
10:10
Boîte travaux - Stock trav pr cop rapide
(0 - 50)
32
travaux
1
2
Annuler
OK
GB0311_00

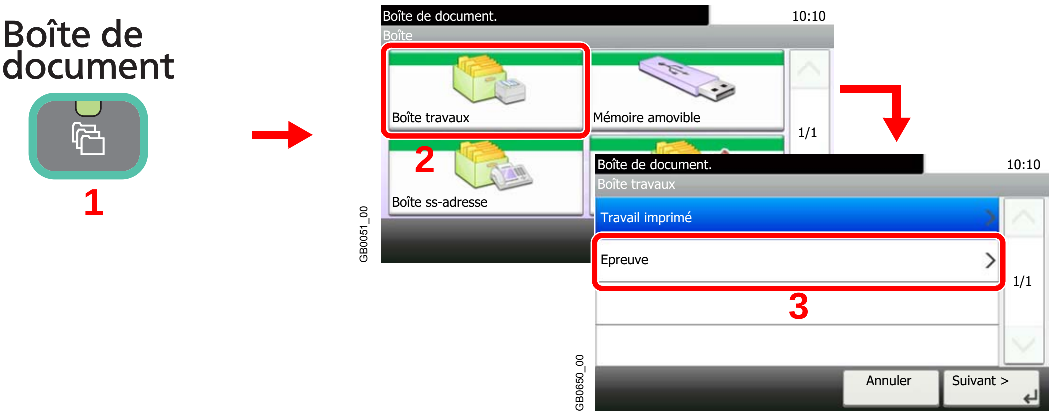
Il est possible de sélectionner une valeur entre 0 et 50.

REMARQUE
Si la valeur sélectionnée est 0 (zéro), il n'est pas possible d'utiliser la fonction Épreuve.

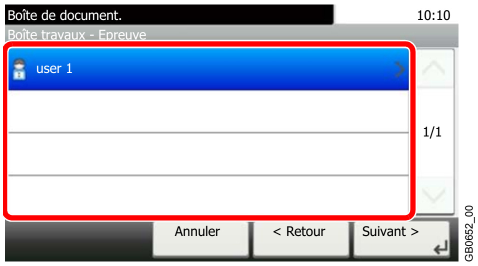
Impression et suppression du document.

Il est possible d'imprimer et de supprimer les documents stockés dans la boîte Épreuve.

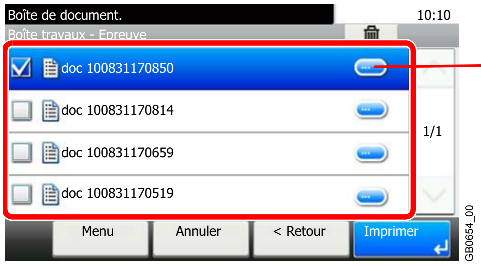
1 Afficher l'écran.


Boîte de document
1
Boîte de document.
10:10
Boîte
Boîte travaux
Mémoire amovible
2
Boîte ss-adresse
1/1
GB0051_00
Boîte de document.
10:10
Boîte travaux
Travail imprimé
Epreuve
3
1/1
Annuler
Suivant >
GB0650_00

2 Sélectionner l'auteur du document.


Boîte de document.
10:10
Boîte travaux - Epreuve
user 1
1/1
Annuler
< Retour
Suivant >
GB0652_00

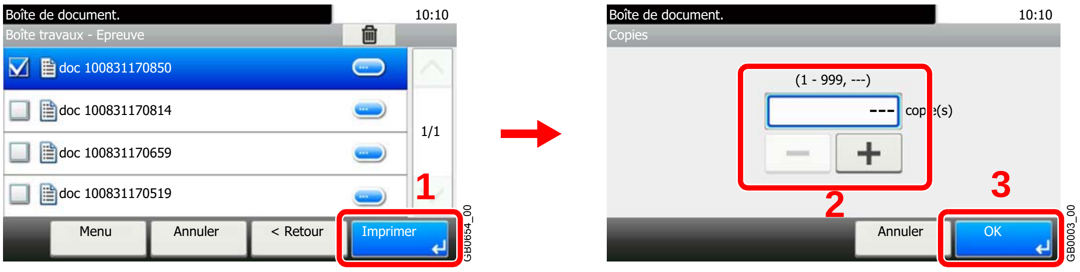
3 Sélectionner le document.


Boîte de document.
10:10
Boîte travaux - Epreuve
doc 100831170850
doc 100831170814
doc 100831170659
doc 100831170519
1/1
Menu
Annuler
< Retour
Imprimer
GB0654_00

Affiche les détails de chaque document.

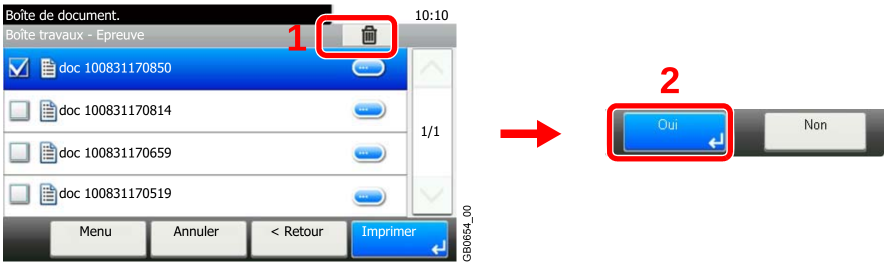
4 Imprimer et supprimer le document.

Pour imprimer le document.


Boîte de document.
10:10
Boîte travaux - Epreuve
doc 100831170850
doc 100831170814
doc 100831170659
doc 100831170519
1/1
1
Menu
Annuler
< Retour
Imprimer
GB0654_00
Boîte de document.
10:10
Copies
(1 - 999, ---)
---
copie(s)
2
3
Annuler
OK
GB0003_00

Indiquer le nombre d'exemplaires souhaité. En cas d'utilisation du nombre de copies spécifié avec le travail d'impression, sélectionner “---”.

Pour supprimer


Boîte de document.
Boîte travaux - Epreuve
10:10
1
☑ doc 100831170850
☐ doc 100831170814
☐ doc 100831170659
☐ doc 100831170519
1/1
Menu
Annuler
< Retour
Imprimer
GB0654_00
2
Oui
Non

Sélectionner le document à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

Paramètres de suppression automatique pour les documents temporaires

Cette option spécifie que les documents (par ex. Travail imprimé ou Épreuve) sauvegardés temporairement dans la boîte de travaux sont automatiquement supprimés lorsqu'ils ont été stockés pendant une période définie.

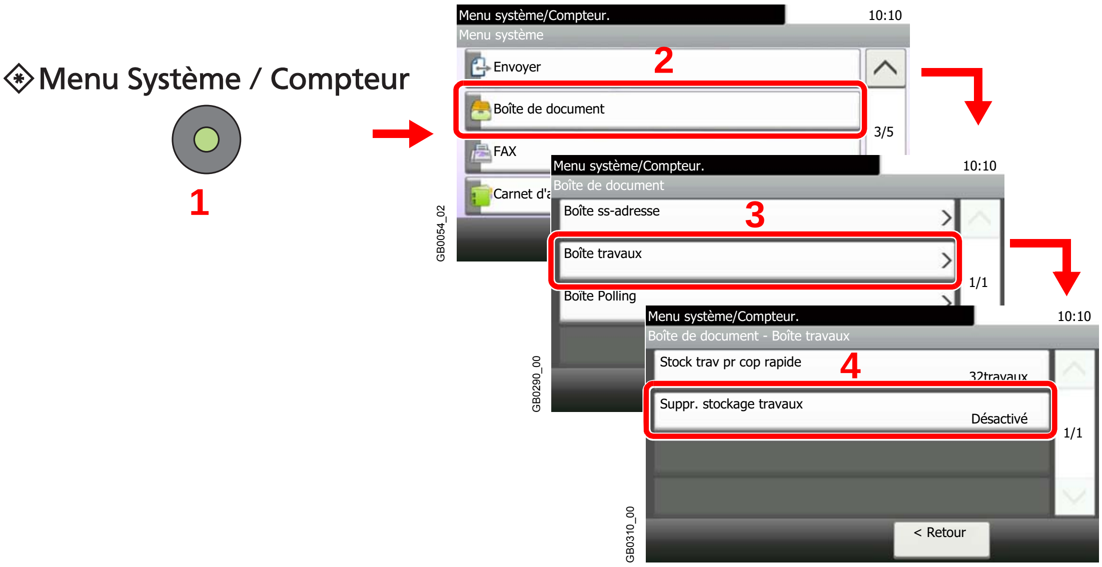
Désactivé	Les documents temporaires ne sont pas automatiquement supprimés. Toutefois, les documents temporaires seront supprimés lors de la mise hors tension de la machine.
1 heure	Les documents sont supprimés au bout d'une heure.
4 heures	Les documents sont supprimés au bout de 4 heures.
1 jour	Les documents sont supprimés au bout d'un jour.
1 semaine	Les documents sont supprimés au bout d'une semaine.

REMARQUE

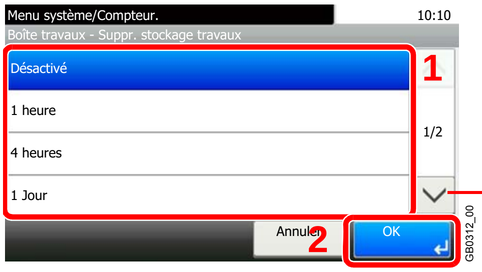
Cette fonction est valide pour les documents sauvegardés après l'activation de la fonction.

Les documents temporaires sont supprimés lorsque la machine est mise hors tension, sans tenir compte du réglage de cette fonction.

1 Afficher l'écran.


Menu Système / Compteur
1
Menu système/Compteur.
10:10
Menu système
Envoyer
2
Boîte de document
3/5
FAX
Carnet d'a
GB0054_02
Menu système/Compteur.
10:10
Boîte de document
Boîte ss-adresse
3
Boîte travaux
1/1
Boîte Polling
GB0290_00
Menu système/Compteur.
10:10
Boîte de document - Boîte travaux
Stock trav pr cop rapide
4
32travaux
Suppr. stockage travaux
Désactivé
1/1
< Retour
GB0310_00

2 Sélectionner l'heure.


Menu système/Compteur.
10:10
Boîte travaux - Suppr. stockage travaux
Désactivé
1
1 heure
4 heures
1 Jour
1/2
Annuler
2
OK
GB0312_00

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

6 Envoi

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Utilisation de base 6-2
Préparation à l'envoi d'un document vers un ordinateur 6-5
    Vérification de la valeur à entrer pour [Nom d'hôte] 6-5
    Vérification de la valeur à entrer pour [Nom de connexion de l'ut.] 6-6
    Création d'un dossier partagé 6-7
    Vérification du [Chemin] 6-10
    Configuration du Pare-feu Windows (pour Windows 7) 6-11
Spécification de la destination 6-15
    Sélection dans le carnet d’adresses 6-15
    Sélection par touche unique 6-17
    Entrer une nouvelle adresse e-mail 6-18
    Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur 6-19
    Vérification et modification des destinations 6-22
    Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) 6-23
Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses 6-24
    Ajout d’un contact 6-24
    Ajout d’un groupe 6-28
    Modification et suppression des entrées du carnet d'adresses 6-31
Ajout d'une destination à une touche unique 6-34
    Ajout d’une destination 6-34
    Modification et suppression d’une touche unique 6-36
Fonctions d’envoi 6-37
    Format d'envoi 6-38
    Séparation des fichiers 6-40
    Objet/corps de l’E-Mail 6-41
    Transmission cryptée FTP 6-42
Numérisation WSD 6-43
Numérisation avec TWAIN 6-46

Utilisation de base

Cette machine permet d'envoyer une image numérisée comme pièce jointe à un e-mail ou vers un PC en réseau. Pour ce faire, il est nécessaire d'enregistrer l'adresse de l'émetteur et du destinataire sur le réseau.

Un environnement réseau permettant de connecter la machine à un serveur de messagerie est requis pour envoyer un e-mail. Il est recommandé d'utiliser un réseau local (LAN) afin d'éviter les problèmes de sécurité et de vitesse de transmission.

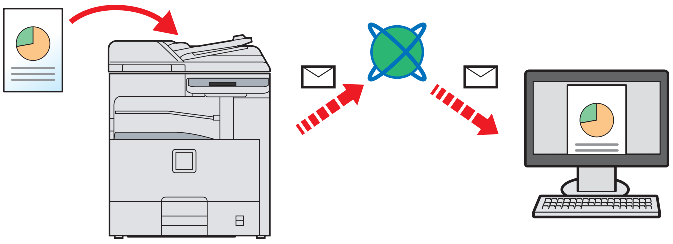
Pour utiliser la fonction de transmission, vérifier ce qui suit :

- Programmer les réglages, notamment les paramètres de messagerie de la machine.
- Utiliser Embeded Web Server (page Web HTML interne) pour enregistrer l'adresse IP, le nom d'hôte du serveur SMTP et le destinataire.
- Sélectionner le destinataire dans le Carnet d'adresses ou à l'aide des touches uniques.
- Créer un dossier partagé sur l'ordinateur de destination lorsqu'un dossier (SMB/FTP) est sélectionné comme destination.
  Consulter l'administrateur du réseau pour les paramètres de partage du dossier de destination.

Envoi de base

Envoi en E-mail

Cette option permet d'envoyer l'image numérisée d'un original comme pièce jointe à un e-mail. (page *6-18*)

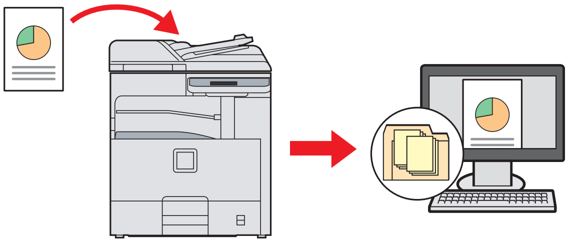


Envoi vers dossier (SMB)

Stocke l'image numérisée d'un original dans un dossier partagé sur un PC (page *6-19*).

Envoi vers dossier (FTP)

Cette option permet de stocker l'image numérisée d'un original dans un dossier sur un serveur FTP. (page *6-19*)



Numérisation d'images à l'aide de TWAIN/WIA

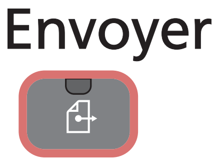
Numériser le document en utilisant un programme compatible TWAIN ou WIA.

REMARQUE

Il est possible de combiner plusieurs options d'envoi. Se reporter à la section *Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple) à la page 6-23*.

La fonction fax peut être utilisée lorsque le kit de fax en option a été installé. Pour plus de détails sur cette fonction, se reporter au *manuel d'utilisation* du fax.

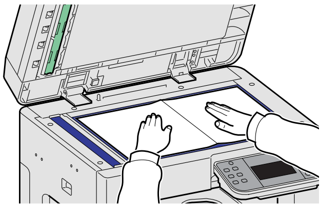
1 Appuyer sur la touche Envoyer

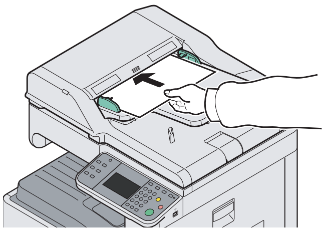


REMARQUE

Si l'écran tactile est éteint, appuyer sur la touche **Économie d'Énergie** ou **Power** et attendre que la machine se chauffe.

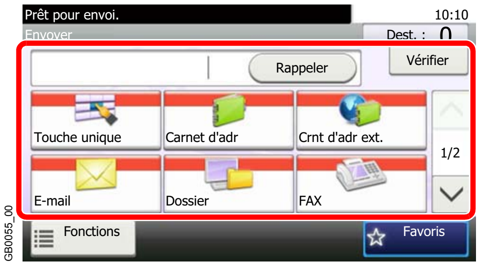
2 Mettre en place les originaux





Pour plus d'informations, se reporter à la section *Chargement des originaux à la page 3-9*.

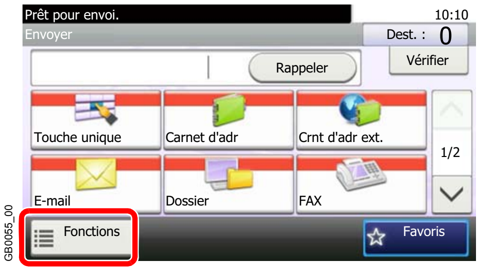
3 Spécification de la destination


Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Dossier
FAX
Fonctions
Favoris
GB0055_00

Sélectionner la destination à laquelle envoyer une image.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Spécification de la destination à la page 6-15*.

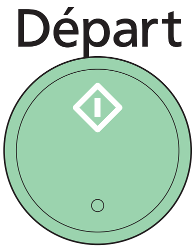
4 Sélection des fonctions


Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Dossier
FAX
Fonctions
Favoris
GB0055_00

Sélectionner la destination à laquelle envoyer une image.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Fonctions d'envoi à la page 6-37.*

5 Lancement de l'envoi



Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l'envoi.

Préparation à l'envoi d'un document vers un ordinateur

Vérifier les informations devant être paramétrées sur la machine et créer un dossier de réception du document sur l'ordinateur. Les écrans de Windows 7 sont utilisé dans l'explication suivante. Les détails des écrans varient dans les autres versions de Windows.

REMARQUE
Se connecter à Windows avec des droits d'administrateur.

Vérification de la valeur à entrer pour [Nom d'hôte]

Vérifier le nom de l'ordinateur de destination.

1 Afficher la fenêtre.

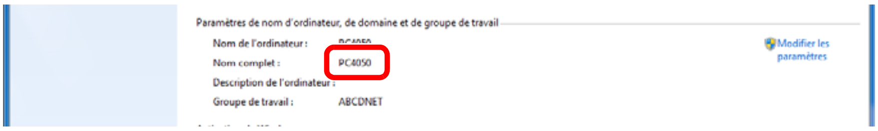
Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Ordinateur**, puis **Propriétés système**.

Dans Windows XP, effectuer un clic droit sur **Poste de travail** et sélectionner **Propriétés**. La boîte de dialogue **Propriétés système** s'affiche. Cliquer sur l'onglet **nom de l'ordinateur** dans la fenêtre qui s'affiche.

2 Vérifier le nom de l'ordinateur.

Vérifier le nom de l'ordinateur dans la fenêtre qui s'affiche.

S'il existe un groupe de travail

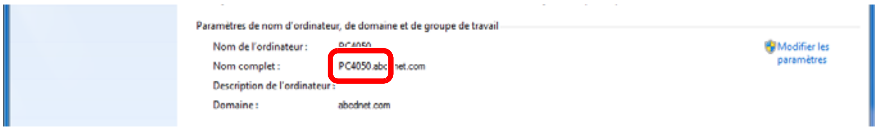


Paramètres de nom d'ordinateur, de domaine et de groupe de travail

Nom de l'ordinateur : PC4050
Nom complet : PC4050
Description de l'ordinateur :
Groupe de travail : ABCDNET

Tous les caractères qui apparaissent dans le « Nom complet de l'ordinateur » doivent être entrés dans [Nom d'hôte]. (Exemple : PC4050)

S'il existe un domaine



Paramètres de nom d'ordinateur, de domaine et de groupe de travail

Nom de l'ordinateur : PC4050
Nom complet : PC4050.abc net.com
Description de l'ordinateur :
Domaine : abcdnet.com

Les caractères à gauche du premier point (.) dans le « Nom complet de l'ordinateur » doivent être entrés dans [Nom d'hôte]. (Exemple : PC4050)

Après avoir vérifier le nom de l'ordinateur, cliquer sur le bouton X (fermer) pour fermer l'écran **Propriétés système**.

Dans Windows XP, après avoir vérifier le nom de l'ordinateur, cliquer sur le bouton **Annuler** pour fermer l'écran **Propriétés système**.

Vérification de la valeur à entrer pour [Nom de connexion de l'ut.]

Vérifier le nom de domaine et le nom d'utilisateur pour la connexion à Windows.

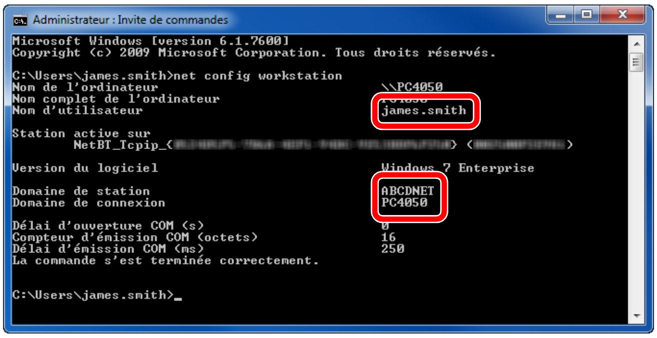
1 Afficher la fenêtre.

Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Tous les programmes** (ou **Programmes**), **Accessoires**, puis **Invite de commandes**.

La fenêtre **Invite de commande** s'affiche.

2 Vérifier le nom de domaine et le nom d'utilisateur.

Dans l'invite de commandes, entrer "net config workstation" et appuyer sur [Entrée].



```
Microsoft Windows [version 6.1.7600]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. Tous droits réservés.

C:\Users\james.smith>net config workstation
Nom de l'ordinateur                              \\PC4050
Nom complet de l'ordinateur                      [illegible]
Nom d'utilisateur                                james.smith

Station active sur
        NetBT_Tcpip_{[redacted]} ([redacted])

Version du logiciel                              Windows 7 Enterprise

Domaine de station                               ABCDNET
Domaine de connexion                             PC4050

Délai d'ouverture COM (s)                        0
Compteur d'émission COM (octets)                 16
Délai d'émission COM (ms)                        250
La commande s'est terminée correctement.


C:\Users\james.smith>_
```

Exemple d'écran : nom d'utilisateur "james.smith" et nom de domaine "ABCDNET"

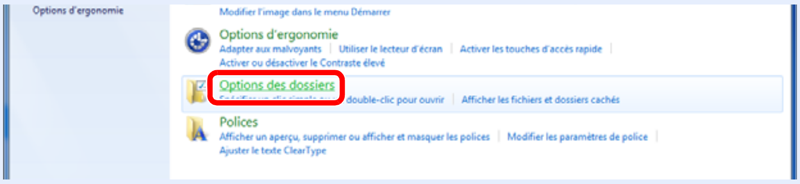
Création d'un dossier partagé

Créer un dossier partagé pour recevoir le document sur l'ordinateur de destination.

REMARQUE

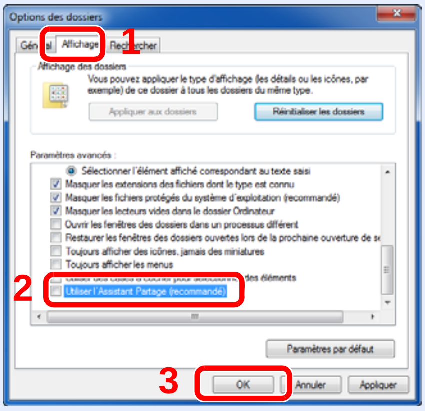
S'il existe un groupe de travail dans Propriétés système, configurer les paramètres ci-dessous pour limiter l'accès au dossier à un utilisateur ou un groupe spécifique.

1 Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration**, **Apparence** et **Personnalisation**, puis **Options des dossiers**.


Options d'ergonomie
Modifier l'image dans le menu Démarrer
Options d'ergonomie
Adapter aux malvoyants
Utiliser le lecteur d'écran
Activer les touches d'accès rapide
Activer ou désactiver le Contraste élevé
Options des dossiers
double-clic pour ouvrir
Afficher les fichiers et dossiers cachés
Polices
Afficher un aperçu, supprimer ou afficher et masquer les polices
Modifier les paramètres de police
Ajuster le texte ClearType

Dans Windows XP, cliquer sur **Poste de travail** et sélectionner **Options des dossiers** dans **Outils**.

2


Options des dossiers
Général
Affichage
Rechercher
1
Affichage des dossiers
Appliquer aux dossiers
Réinitialiser les dossiers
Paramètres avancés :
2
Paramètres par défaut
3
OK
Annuler
Appliquer

Vous pouvez appliquer le type d'affichage (les détails ou les icônes, par exemple) de ce dossier à tous les dossiers du même type.

● Sélectionner l'élément affiché correspondant au texte saisi
☑ Masquer les extensions des fichiers dont le type est connu
☑ Masquer les fichiers protégés du système d'exploitation (recommandé)
☑ Masquer les lecteurs vides dans le dossier Ordinateur
☐ Ouvrir les fenêtres des dossiers dans un processus différent
☐ Restaurer les fenêtres des dossiers ouvertes lors de la prochaine ouverture de s
☐ Toujours afficher des icônes, jamais des miniatures
☐ Toujours afficher les menus
☐ Utiliser l'Assistant Partage (recommandé)

Décocher **Utiliser l'Assistant Partage (recommandé)** dans **Paramètres avancés**.

Dans Windows XP, cliquer sur l'onglet **Affichage** et décocher **Utiliser le partage de fichiers simple (recommandé)** dans **Paramètres avancés**.

1 Créer un dossier.

1 Créer un dossier sur le disque local (C).

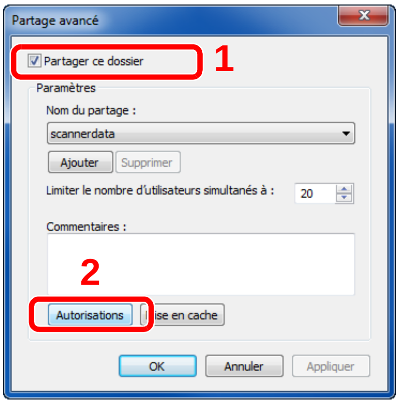
Par exemple, créer un dossier avec le nom "scannerdata" sur le disque local (C).

2 Effectuer un clic droit sur le dossier scannerdata et cliquer sur **Partager** et **Partage avancé**. Cliquer sur le bouton **Partage avancé**.

Dans Windows XP, effectuer un clic droit sur le dossier scannerdata et sélectionner **Partage et sécurité...** (ou **Partage**).

2 Configure les paramètres d'autorisation.

1

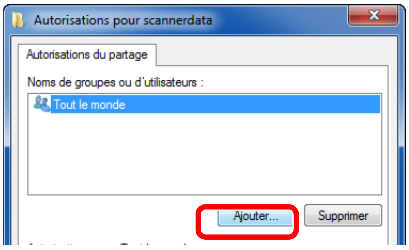

Partage avancé
☑ Partager ce dossier
1
Paramètres
Ajouter
Supprimer
Commentaires :
2
Autorisations
ise en cache
OK
Annuler
Appliquer

Nom du partage : scannerdata

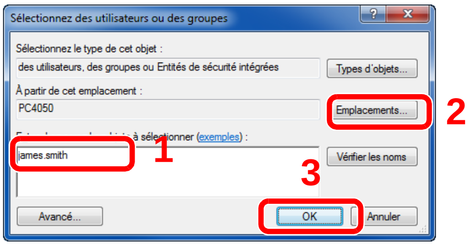
Limiter le nombre d'utilisateurs simultanés à : 20

Dans Windows XP, sélectionner **Partager ce dossier** et cliquer sur le bouton **Autorisations**.

2


Autorisations pour scannerdata
Autorisations du partage
Noms de groupes ou d'utilisateurs :
Tout le monde
Ajouter...
Supprimer

3


Sélectionnez des utilisateurs ou des groupes
Types d'objets...
Emplacements...
2
à sélectionner (exemples) :
1
Vérifier les noms
3
Avancé...
OK
Annuler

Sélectionnez le type de cet objet : des utilisateurs, des groupes ou Entités de sécurité intégrées

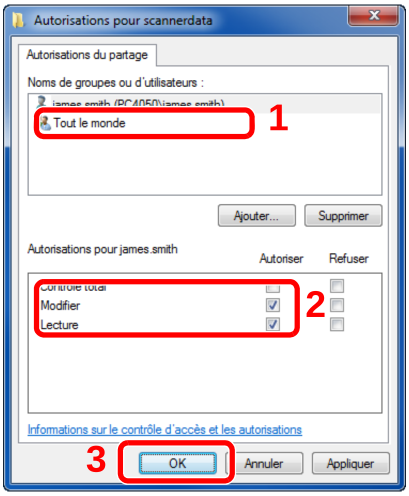
À partir de cet emplacement : PC4050

james.smith

Entrer le nom d'utilisateur dans la zone de texte.

Cliquer sur le bouton [Emplacements] et sélectionner l'emplacement désiré. Pour sélectionner la cible de recherche, cliquer sur un emplacement pour le sélectionner. Si vous êtes membre d'un domaine, votre domaine actuelle sera défini comme cible de recherche par défaut.

4


Autorisations pour scannerdata
Autorisations du partage
Noms de groupes ou d'utilisateurs :
james.smith (PC4050\james.smith)
Tout le monde
1
Ajouter...
Supprimer
Autorisations pour james.smith
Autoriser
Refuser
Contrôle total
Modifier
Lecture
2
Informations sur le contrôle d'accès et les autorisations
3
OK
Annuler
Appliquer

Sélectionner l'utilisateur entré, sélectionner les autorisations **Modifier** et **Lecture**.

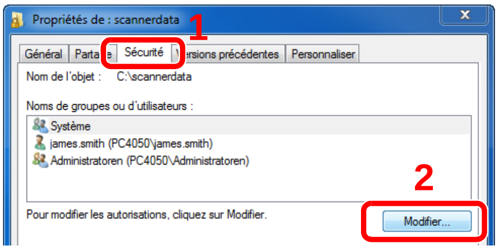
Dans Windows XP, passer à l'étape 6.

REMARQUE

"Tout le monde" donne l'autorisation de partage à toutes les personnes sur le réseau. Pour renforcer la sécurité, il est recommandé de sélectionner Tout le monde et de décocher l'autorisation **Lecture**.

5 Cliquer sur le bouton **OK** dans l'écran **Partage avancé** pour fermer l'écran.

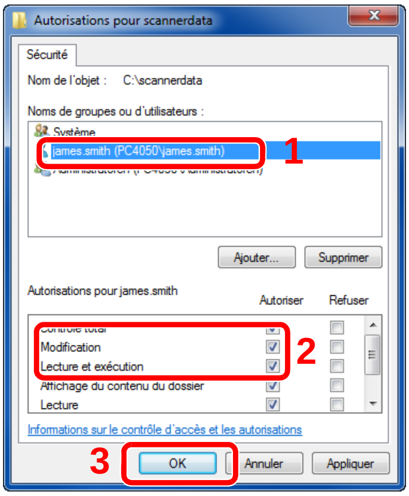
6


Propriétés de : scannerdata
1
Général
Partage
Sécurité
Versions précédentes
Personnaliser
Nom de l'objet : C:\scannerdata
Noms de groupes ou d'utilisateurs :
Système
james.smith (PC4050\james.smith)
Administratoren (PC4050\Administratoren)
2
Pour modifier les autorisations, cliquez sur Modifier.
Modifier...

Dans Windows XP, cliquer sur l'onglet **Sécurité**, puis cliquer sur le bouton **Ajouter**.

7 Procéder de la même manière qu'à l'étape 3 pour ajouter un utilisateur à **Noms d'utilisateur ou de groupe**.

8


Autorisations pour scannerdata
Sécurité
Nom de l'objet : C:\scannerdata
Noms de groupes ou d'utilisateurs :
Système
james.smith (PC4050\james.smith)
1
Administratoren (PC4050\Administratoren)
Ajouter...
Supprimer
Autorisations pour james.smith
Autoriser
Refuser
Contrôle total
Modification
Lecture et exécution
2
Affichage du contenu du dossier
Lecture
Informations sur le contrôle d'accès et les autorisations
3
OK
Annuler
Appliquer

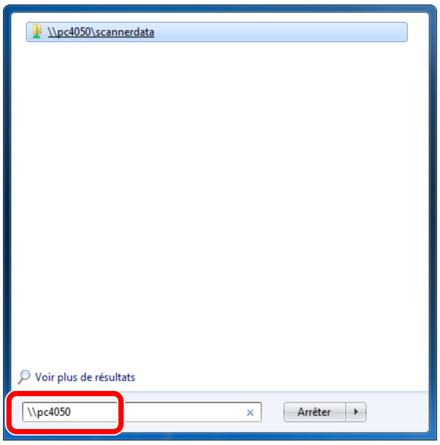
Sélectionner l'utilisateur ajouté, sélectionner les autorisations **Modifier** et **Lecture et exécution**.

Vérification du [Chemin]

Vérifier le nom de partage du dossier partagé qui sera la destination du document.

1 Afficher la fenêtre.

1 Entrer "\\PC4050" dans "Rechercher les programmes et fichiers" dans le menu Démarrer.


\\pc4050\scannerdata
Voir plus de résultats
\\pc4050
Arrêter

Dans Windows XP, cliquer sur **Rechercher** dans le menu Démarrer, sélectionner **Tous les fichiers et et tous les dossiers** et rechercher l'ordinateur de destination auquel le fichier sera envoyé.

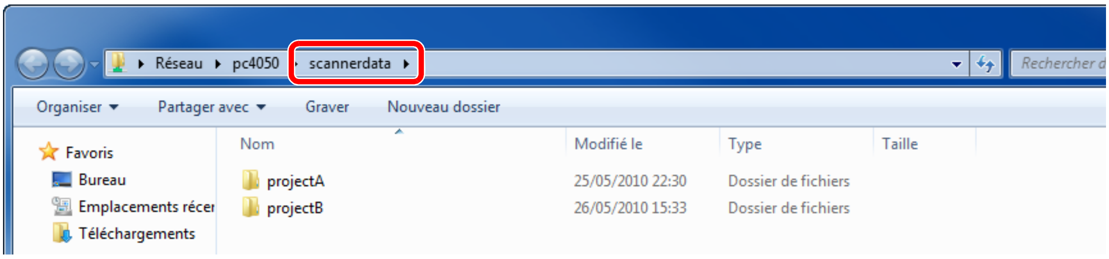
Dans l'assistant recherche, cliquer sur **Ordinateurs ou personnes**, puis sur **Un ordinateur du réseau**.

Dans la zone de texte "Nom de l'ordinateur:", entrer le nom de l'ordinateur vérifié (PC4050), puis cliquer sur **Rechercher**.

2 Cliquer sur "\\PC4050\scannerdata" qui s'affiche dans les résultats de recherche.

Dans Windows XP, effectuer un double clic sur l'ordinateur ("PC4050") qui s'affiche dans les résultats de recherche.

2 Vérifier le dossier qui s'affiche.


Réseau
pc4050
scannerdata
Rechercher d
Organiser
Partager avec
Graver
Nouveau dossier
Favoris
Bureau
Emplacements récer
Téléchargements

Nom	Modifié le	Type	Taille
projectA	25/05/2010 22:30	Dossier de fichiers	
projectB	26/05/2010 15:33	Dossier de fichiers	

1 Vérifier la barre d'adresse. La troisième et les chaînes de texte suivantes (▶) doivent être entrées pour le chemin.

Dans Windows XP, effectuer un double clic sur le dossier scannerdata et vérifier la barre d'adresse. La chaîne de texte à droite de la troisième barre oblique inverse (\) doit être entrée dans **Chemin**.

(Exemple : scannerdata)

REMARQUE
Il est aussi possible de spécifier un sous-dossier dans le dossier partagé comme emplacement d'envoi des données. Dans ce cas, il faut entrer "nom de partage\nom du dossier dans le dossier partagé" pour le **Chemin**. Dans la fenêtre d'exemple ci-dessus, "scannerdata\projectA" est le **Chemin**.

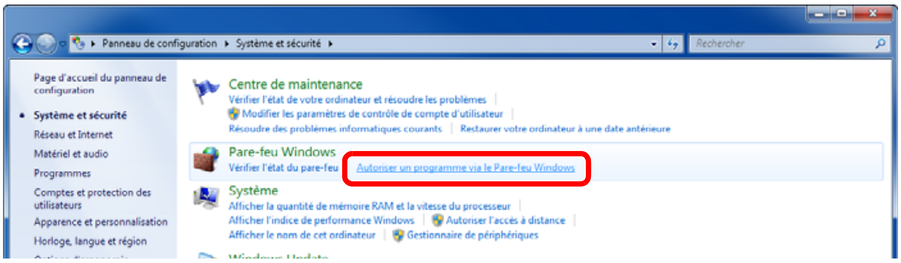
Configuration du Pare-feu Windows (pour Windows 7)

Autoriser le partage de fichiers et d'imprimante et définir le port utilisé pour la transmission SMB.

REMARQUE
Se connecter à Windows avec des droits d'administrateur.

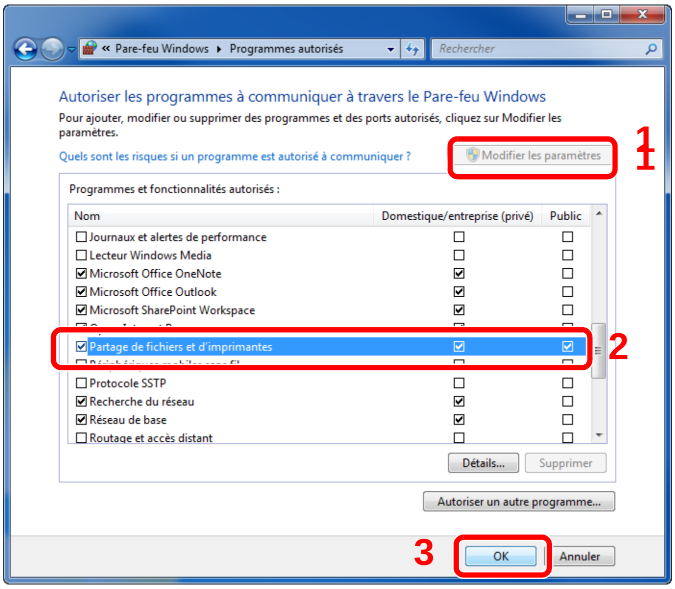
1 Vérifier le partage de fichiers et d'imprimantes.

1 Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration**, **Système** et **Sécurité**, puis **Autoriser un programme via le Pare-feu Windows**.


Panneau de configuration ▸ Système et sécurité ▸
Rechercher
Page d'accueil du panneau de configuration
Système et sécurité
Réseau et Internet
Matériel et audio
Programmes
Comptes et protection des utilisateurs
Apparence et personnalisation
Horloge, langue et région
Centre de maintenance
Vérifier l'état de votre ordinateur et résoudre les problèmes
Modifier les paramètres de contrôle de compte d'utilisateur
Résoudre des problèmes informatiques courants
Restaurer votre ordinateur à une date antérieure
Pare-feu Windows
Vérifier l'état du pare-feu
Autoriser un programme via le Pare-feu Windows
Système
Afficher la quantité de mémoire RAM et la vitesse du processeur
Afficher l'indice de performance Windows
Autoriser l'accès à distance
Afficher le nom de cet ordinateur
Gestionnaire de périphériques

REMARQUE
Si la boîte de dialogue **Contrôle de compte d'utilisateur** s'affiche, cliquer sur le bouton **Continuer**.

2


« Pare-feu Windows ▸ Programmes autorisés
Rechercher
Modifier les paramètres
1
2
Détails...
Supprimer
Autoriser un autre programme...
3
OK
Annuler

Autoriser les programmes à communiquer à travers le Pare-feu Windows

Pour ajouter, modifier ou supprimer des programmes et des ports autorisés, cliquez sur Modifier les paramètres.

Quels sont les risques si un programme est autorisé à communiquer ?

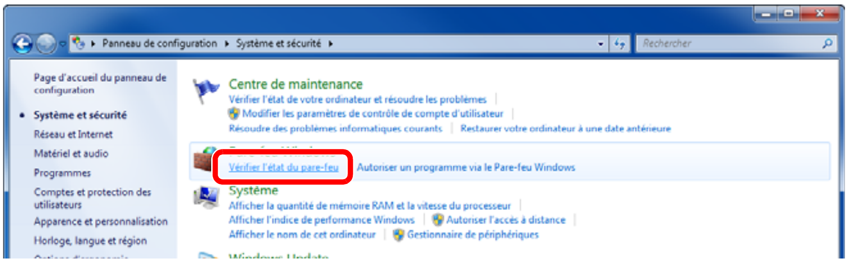
Programmes et fonctionnalités autorisés :

Nom	Domestique/entreprise (privé)	Public
☐ Journaux et alertes de performance	☐	☐
☐ Lecteur Windows Media	☐	☐
☑ Microsoft Office OneNote	☑	☐
☑ Microsoft Office Outlook	☑	☐
☑ Microsoft SharePoint Workspace	☑	☐
☑ Partage de fichiers et d'imprimantes	☑	☑
☐ Protocole SSTP	☐	☐
☑ Recherche du réseau	☑	☐
☑ Réseau de base	☑	☐
☐ Routage et accès distant	☐	☐

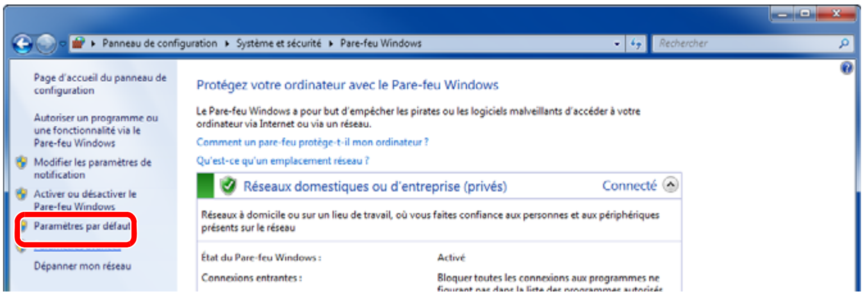
Cocher la case **Partage de fichiers et d'imprimantes**.

2 Ajouter un port.

1 Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration**, **Système et sécurité**, puis **Vérifier l'état du pare-feu**.


Panneau de configuration ▸ Système et sécurité ▸
Rechercher
Page d'accueil du panneau de configuration
Système et sécurité
Réseau et Internet
Matériel et audio
Programmes
Comptes et protection des utilisateurs
Apparence et personnalisation
Horloge, langue et région
Centre de maintenance
Vérifier l'état de votre ordinateur et résoudre les problèmes
Modifier les paramètres de contrôle de compte d'utilisateur
Résoudre des problèmes informatiques courants
Restaurer votre ordinateur à une date antérieure
Vérifier l'état du pare-feu
Autoriser un programme via le Pare-feu Windows
Système
Afficher la quantité de mémoire RAM et la vitesse du processeur
Afficher l'indice de performance Windows
Autoriser l'accès à distance
Afficher le nom de cet ordinateur
Gestionnaire de périphériques

2

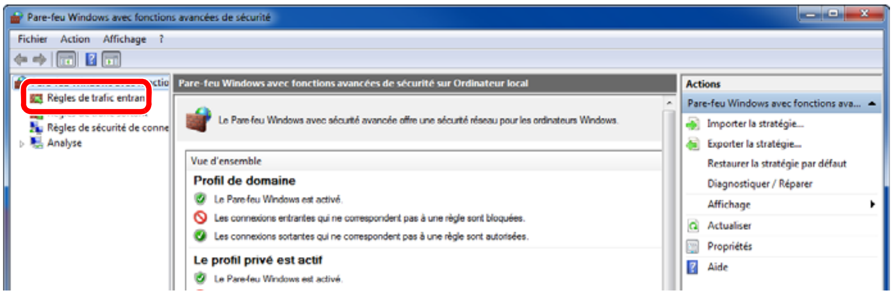

Panneau de configuration ▸ Système et sécurité ▸ Pare-feu Windows
Rechercher
Page d'accueil du panneau de configuration
Autoriser un programme ou une fonctionnalité via le Pare-feu Windows
Modifier les paramètres de notification
Activer ou désactiver le Pare-feu Windows
Paramètres par défaut
Dépanner mon réseau
Protégez votre ordinateur avec le Pare-feu Windows
Comment un pare-feu protège-t-il mon ordinateur ?
Qu'est-ce qu'un emplacement réseau ?
Réseaux domestiques ou d'entreprise (privés)
Connecté
État du Pare-feu Windows :
Activé
Connexions entrantes :

Le Pare-feu Windows a pour but d'empêcher les pirates ou les logiciels malveillants d'accéder à votre ordinateur via Internet ou via un réseau.

Réseaux à domicile ou sur un lieu de travail, où vous faites confiance aux personnes et aux périphériques présents sur le réseau

Bloquer toutes les connexions aux programmes ne figurant pas dans la liste des programmes autorisés

3


Pare-feu Windows avec fonctions avancées de sécurité
Fichier
Action
Affichage
?
Règles de trafic entrant
Règles de sécurité de conne
Analyse
Pare-feu Windows avec fonctions avancées de sécurité sur Ordinateur local
Vue d'ensemble
Profil de domaine
Le profil privé est actif
Actions
Pare-feu Windows avec fonctions ava...
Importer la stratégie...
Exporter la stratégie...
Restaurer la stratégie par défaut
Diagnostiquer / Réparer
Affichage
Actualiser
Propriétés
Aide

Le Pare-feu Windows avec sécurité avancée offre une sécurité réseau pour les ordinateurs Windows.

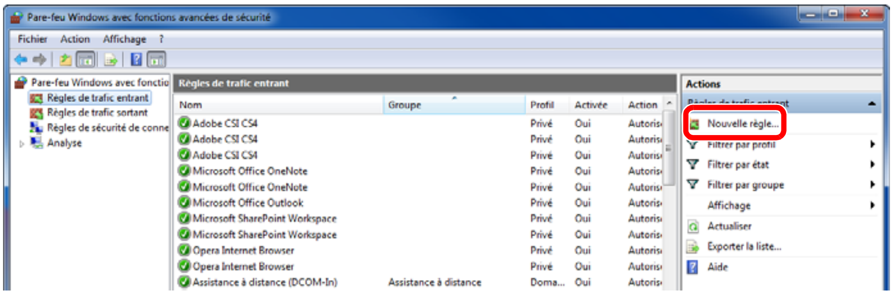
Le Pare-feu Windows est activé.

Les connexions entrantes qui ne correspondent pas à une règle sont bloquées.

Les connexions sortantes qui ne correspondent pas à une règle sont autorisées.

Le Pare-feu Windows est activé.

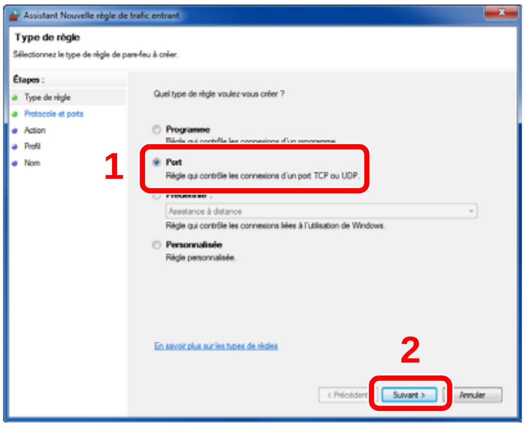
4


Pare-feu Windows avec fonctions avancées de sécurité
Fichier
Action
Affichage
?
Pare-feu Windows avec fonctio
Règles de trafic entrant
Règles de trafic sortant
Règles de sécurité de conne
Analyse
Actions
Règles de trafic entrant
Nouvelle règle...
Filtrer par profil
Filtrer par état
Filtrer par groupe
Affichage
Actualiser
Exporter la liste...
Aide

Règles de trafic entrant

Nom	Groupe	Profil	Activée	Action
Adobe CSI CS4		Privé	Oui	Autoris
Adobe CSI CS4		Privé	Oui	Autoris
Adobe CSI CS4		Privé	Oui	Autoris
Microsoft Office OneNote		Privé	Oui	Autoris
Microsoft Office OneNote		Privé	Oui	Autoris
Microsoft Office Outlook		Privé	Oui	Autoris
Microsoft SharePoint Workspace		Privé	Oui	Autoris
Microsoft SharePoint Workspace		Privé	Oui	Autoris
Opera Internet Browser		Privé	Oui	Autoris
Opera Internet Browser		Privé	Oui	Autoris
Assistance à distance (DCOM-In)	Assistance à distance	Doma...	Oui	Autoris

5


Assistant Nouvelle règle de trafic entrant
Type de règle
Étapes :
Type de règle
Protocole et ports
Action
Profil
Nom
1
2
Assistance à distance
En savoir plus sur les types de règles
< Précédent
Suivant >
Annuler

Sélectionnez le type de règle de pare-feu à créer.

Quel type de règle voulez-vous créer ?

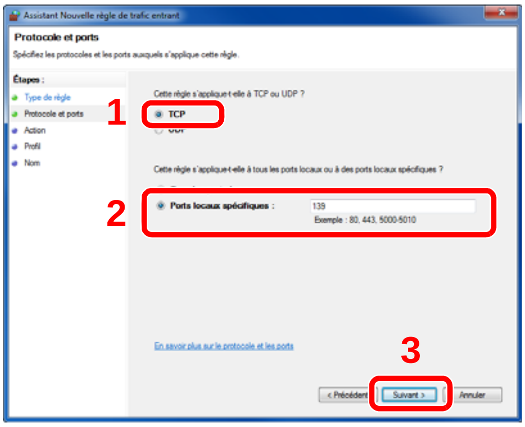
○ Programme
Règle qui contrôle les connexions d'un programme.

● Port
Règle qui contrôle les connexions d'un port TCP ou UDP.

○ Prédéfinie :
Règle qui contrôle les connexions liées à l'utilisation de Windows.

○ Personnalisée
Règle personnalisée.

6


Assistant Nouvelle règle de trafic entrant
Étapes :
Type de règle
Protocole et ports
Action
Profil
Nom
1
2
3
En savoir plus sur le protocole et les ports
< Précédent
Suivant >
Annuler

Protocole et ports

Spécifiez les protocoles et les ports auxquels s'applique cette règle.

Cette règle s'applique-t-elle à TCP ou UDP ?

● TCP

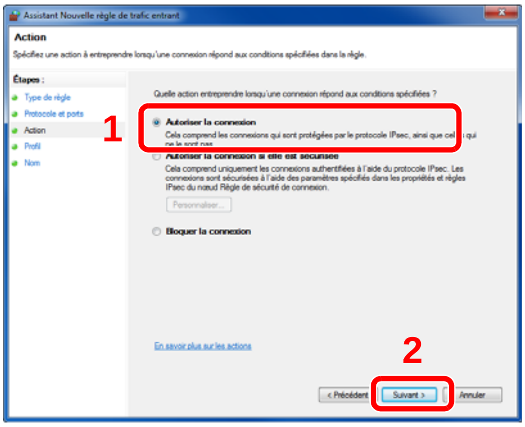
Cette règle s'applique-t-elle à tous les ports locaux ou à des ports locaux spécifiques ?

● **Ports locaux spécifiques :** 139

Exemple : 80, 443, 5000-5010

Sélectionner **Ports locaux spécifiques** et entrer "139".

7


Assistant Nouvelle règle de trafic entrant
Étapes :
Type de règle
Protocole et ports
Action
Profil
Nom
1
2
Personnaliser...
En savoir plus sur les actions
< Précédent
Suivant >
Annuler

Action

Spécifiez une action à entreprendre lorsqu'une connexion répond aux conditions spécifiées dans la règle.

Quelle action entreprendre lorsqu'une connexion répond aux conditions spécifiées ?

● **Autoriser la connexion**

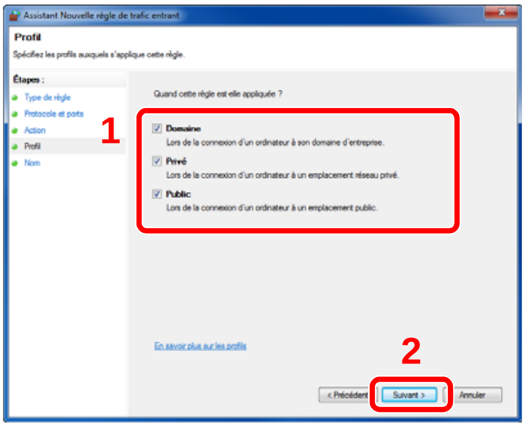
Cela comprend les connexions qui sont protégées par le protocole IPsec, ainsi que cel qui

○ **Autoriser la connexion si elle est sécurisée**

Cela comprend uniquement les connexions authentifiées à l'aide du protocole IPsec. Les connexions sont sécurisées à l'aide des paramètres spécifiés dans les propriétés et règles IPsec du nœud Règle de sécurité de connexion.

○ **Bloquer la connexion**

8


Assistant Nouvelle règle de trafic entrant
Étapes :
Type de règle
Protocole et ports
Action
Profil
Nom
1
2
En savoir plus sur les profils
< Précédent
Suivant >
Annuler

Profil

Spécifiez les profils auxquels s'applique cette règle.

Quand cette règle est elle appliquée ?

☑ **Domaine**

Lors de la connexion d'un ordinateur à son domaine d'entreprise.

☑ **Privé**

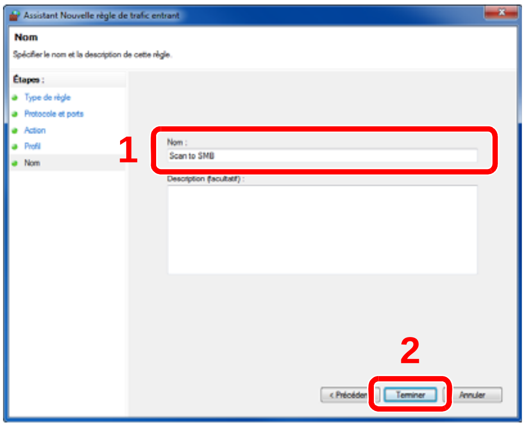
Lors de la connexion d'un ordinateur à un emplacement réseau privé.

☑ **Public**

Lors de la connexion d'un ordinateur à un emplacement public.

S'assurer que tous les cases sont cochées.

9


Assistant Nouvelle règle de trafic entrant
Nom
Spécifier le nom et la description de cette règle.
Étapes :
Type de règle
Protocole et ports
Action
Profil
Nom
1
Description (facultatif) :
2
< Précédent
Terminer
Annuler

Nom : Scan to SMB

Entrer "Numériser vers SMB" dans "Nom" et cliquer sur **Terminer**.

Dans Windows XP ou Windows Vista

1 Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration**, **Système et sécurité** (ou **Centre de sécurité**), puis **Vérifier l'état du pare-feu** (ou **Pare-feu Windows**).
Si la boîte de dialogue **Contrôle de compte d'utilisateur** s'affiche, cliquer sur le bouton **Continuer**.

2 Cliquer sur l'onglet **Exceptions**, puis sur le bouton **Ajouter un port...**.

3 Spécifier les paramètres pour **Ajouter un port**.
Entrer un nom dans "Nom" (par exemple : Numériser vers SMB). Ce nom sera celui du nouveau port. Entrer "139" dans "Numéro du port". Sélectionner **TCP** pour "Protocole".

4 Cliquer sur le bouton **OK** pour fermer la boîte de dialogue **Ajouter un port**.

Spécification de la destination

Sélectionner la destination à laquelle envoyer une image.

Sélectionner la destination en utilisant l'une des méthodes suivantes.

- *Sélection dans le carnet d’adresses* (page *6-15*)
- *Sélection par touche unique* (page *6-17*)
- *Entrer une nouvelle adresse e-mail* (page *6-18*)
- *Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur* (page *6-19*)

> **REMARQUE**
> Lorsque le kit de fax en option a été installé, il est possible de spécifier la destination du fax. Entrer le numéro du correspondant à l'aide du pavé numérique.

Sélection dans le carnet d’adresses

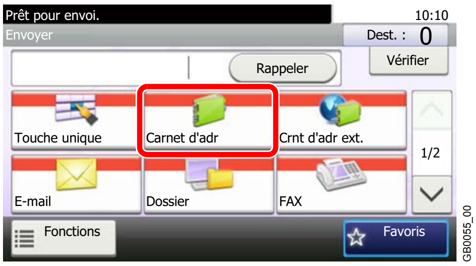
Sélectionner une destination enregistrée dans le carnet d'adresses.

> **REMARQUE**
> Pour plus d'informations sur la méthode d'enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses, se reporter à *Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses à la page 6-24*.
>
> Pour plus de détails sur le carnet d'adresses externe, se reporter au document *Embeded Web Server Operation Guide*.

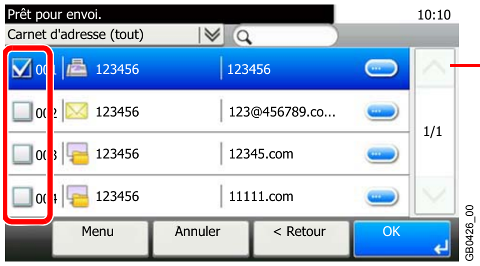
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

2


Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Vérifier
Rappeler
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Dossier
FAX
Fonctions
Favoris
GB0055_00

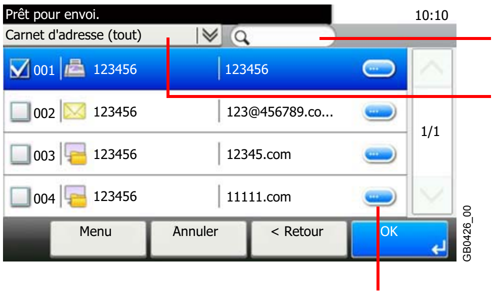
2 Sélectionner la destination.


Prêt pour envoi.
10:10
Carnet d'adresse (tout)
001 123456 123456
002 123456 123@456789.co...
003 123456 12345.com
004 123456 11111.com
1/1
Menu
Annuler
< Retour
OK
GB0426_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Cocher la case pour sélectionner le destinataire désiré dans la liste. Les destinataires sélectionnés sont signalés par une coche dans la case à cocher.

Recherche de destinataire


Prêt pour envoi.
10:10
Carnet d'adresse (tout)
001 123456 123456
002 123456 123@456789.co...
003 123456 12345.com
004 123456 11111.com
1/1
Menu
Annuler
< Retour
OK
GB0426_00

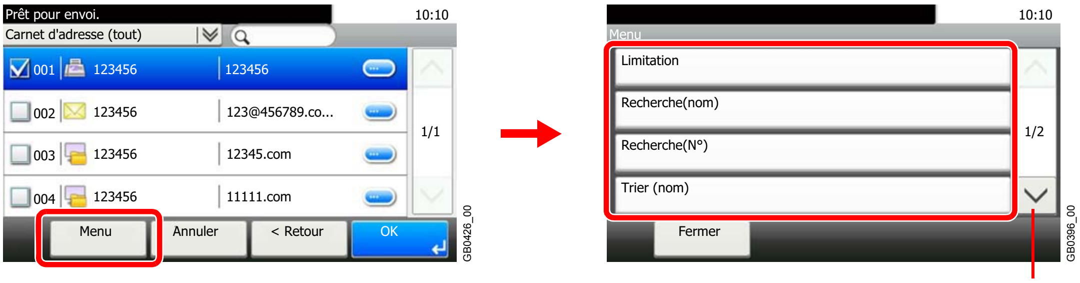
Recherche par nom de destination.

Recherche avancée par type de destinataire enregistré (E-mail, dossier (SMB/FTP), FAX ou Groupe).

Affiche les détails de chaque destination.

Vous pouvez spécifier une destination par numéro d'adresse en appuyant sur la touche **Recherche rapide par n°**.

Vous pouvez aussi appuyer sur [Menu] pour effectuer une recherche plus détaillée.


Prêt pour envoi.
10:10
Carnet d'adresse (tout)
001 123456 123456
002 123456 123@456789.co...
003 123456 12345.com
004 123456 11111.com
1/1
Menu
Annuler
< Retour
OK
GB0426_00
10:10
Menu
Limitation
Recherche(nom)
Recherche(N°)
Trier (nom)
1/2
Fermer
GB0396_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Limitation : Recherche avancée par type de destinataire enregistré (E-mail, dossier (SMB/FTP), FAX ou Groupe).

Recherche(nom) et *Recherche(Nº)* : Recherche par nom de destination ou numéro d'adresse.

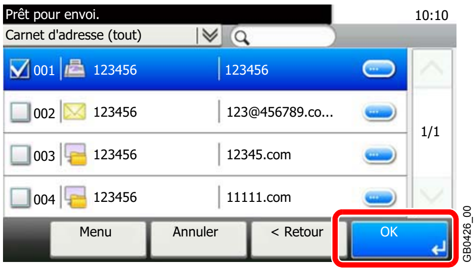
Trier (nom) et *Tri(N°)* : Trie la liste par nom de destination ou numéro d'adresse.

REMARQUE

Il est possible de sélectionner plusieurs destinataires.

Pour annuler une sélection, appuyer sur la case à cocher correspondante afin de la décocher.

3 Accepter les destinations.


Prêt pour envoi.
10:10
Carnet d'adresse (tout)
001 123456 123456
002 123456 123@456789.co...
003 123456 12345.com
004 123456 11111.com
1/1
Menu
Annuler
< Retour
OK
GB0426_00

Les destinations peuvent être modifiées par la suite. Se reporter à la section *Vérification et modification des destinations à la page 6-22*.

Sélection par touche unique

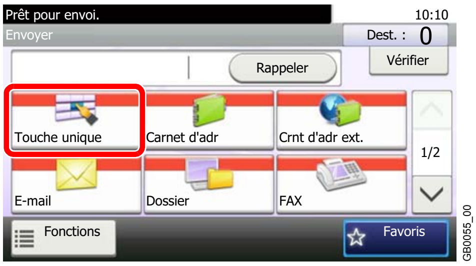
Sélectionner le destinataire à l’aide de la touche unique.

REMARQUE
Pour plus d'informations sur l'ajout des touches uniques, se reporter à *Ajout d'une destination à une touche unique à la page 6-34*.

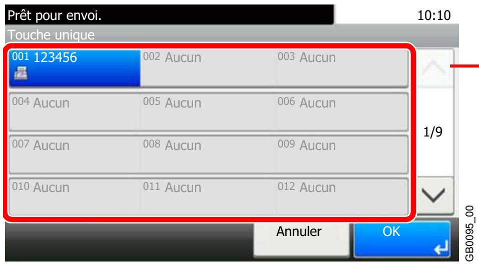
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

2


Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Dossier
FAX
Fonctions
Favoris
GB0055_00

2 Sélectionner la destination.

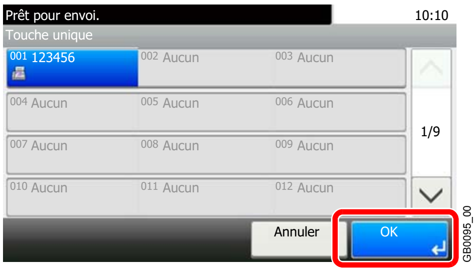

Prêt pour envoi.
10:10
Touche unique
001 123456
002 Aucun
003 Aucun
004 Aucun
005 Aucun
006 Aucun
007 Aucun
008 Aucun
009 Aucun
010 Aucun
011 Aucun
012 Aucun
1/9
Annuler
OK
GB0095_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Appuyer sur les touches uniques où la destination est enregistrée. Plusieurs touches uniques peuvent être sélectionnées.

Vous pouvez spécifier une touche unique par numéro unique en appuyant sur la touche **Recherche rapide par nº**.

3 Accepter la destination.


Prêt pour envoi.
10:10
Touche unique
001 123456
002 Aucun
003 Aucun
004 Aucun
005 Aucun
006 Aucun
007 Aucun
008 Aucun
009 Aucun
010 Aucun
011 Aucun
012 Aucun
1/9
Annuler
OK
GB0095_00

Les destinations peuvent être modifiées par la suite. Se reporter à la section *Vérification et modification des destinations à la page 6-22*.

Entrer une nouvelle adresse e-mail

Entrer l'adresse e-mail désirée.

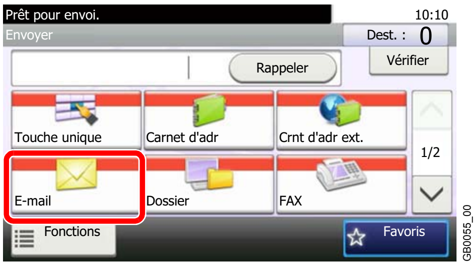
REMARQUE

Accéder à Embeded Web Server auparavant et spécifier les paramètres requis pour l'envoi d'e-mail. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Embeded Web Server (paramètres e-mail) à la page 2-24*.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

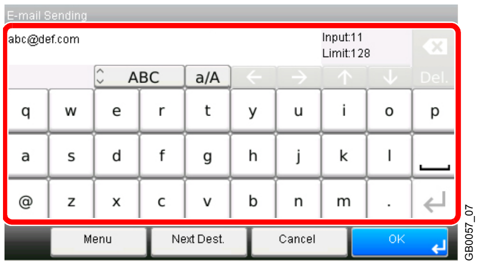
2



Prêt pour envoi.

10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Dossier
FAX
Fonctions
Favoris
GB0055_00

2 Entrer l'adresse e-mail de destination.



abc@def.com

Input:11
Limit:128

E-mail Sending
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Menu
Next Dest.
Cancel
OK
GB0057_07

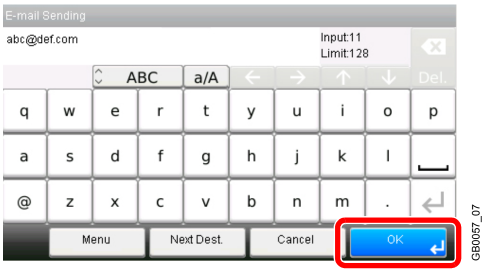
Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

Pour entrer plusieurs destinations, appuyer sur [Dest. suiv.] et entrer la destination suivante. Il est possible de spécifier 100 adresses E-mail au maximum.

Il est possible d'enregistrer l'adresse e-mail entrée dans le carnet d'adresses en appuyant sur [Menu], puis sur [Ajouter au carnet d'adr]. Il est aussi possible de remplacer les informations pour une destination déjà enregistrée.

3 Accepter les destinations.



abc@def.com

Input:11
Limit:128

E-mail Sending
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Menu
Next Dest.
Cancel
OK
GB0057_07

Les destinations peuvent être modifiées par la suite. Se reporter à la section *Vérification et modification des destinations à la page 6-22*.

Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur

Spécifier le dossier partagé désiré sur un ordinateur ou un serveur FTP comme destination.

REMARQUE

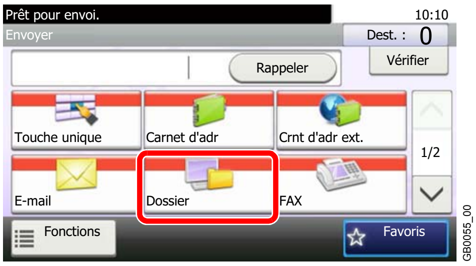
Se reporter à la section *Création d'un dossier partagé à la page 6-7* pour plus de détails sur la méthode de partage d'un dossier.

Vérifier que l'option **Protocole SMB** ou **FTP** de Embeded Web Server est Activé. Pour plus de détails, se reporter au *Embeded Web Server Operation Guide*.

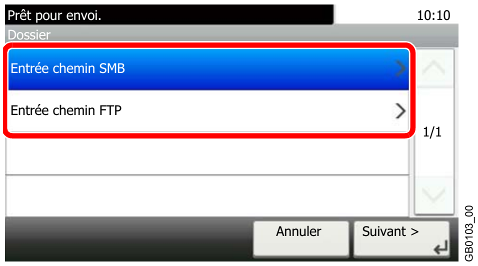
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

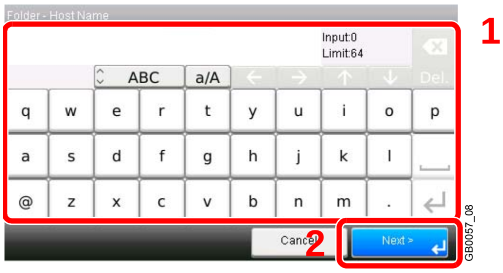
2


Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Dossier
FAX
Fonctions
Favoris
GB0055_00

2 Sélectionner le dossier de destination.


Prêt pour envoi.
10:10
Dossier
Entrée chemin SMB
Entrée chemin FTP
1/1
Annuler
Suivant >
GB0103_00

3 Entrer les informations de la destination.


Folder - Host Name
Input:0
Limit:64
ABC
a/A
Del
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
Next >
1
2
GB0057_08

Entrer les informations suivantes. Lorsqu'un élément a été entré, appuyer sur [Suivant] pour passer à l'élément suivant.

Pour l'envoi vers dossier (SMB)

Élément	Données à saisir	Nombre de caractères max.
Nom d'hôte	Nom d'hôte ou adresse IP du PC expéditeur.	64 caractères maximum
Chemin d'accès	Chemin du dossier de destination. Par exemple, *\Utilisateur\DonnéesNumérisation*.	128 caractères maximum
Nom d'utilisateur	Nom d'utilisateur permettant l'accès au dossier Nom de domaine/Nom d'utilisateur Par exemple, *abcdnet\james.smith.* Nom d'utilisateur@Nom de domaine Par exemple, *james.smith@abcdnet*	64 caractères maximum
Mot de passe d'accès	Mot de passe permettant l'accès au dossier	64 caractères maximum

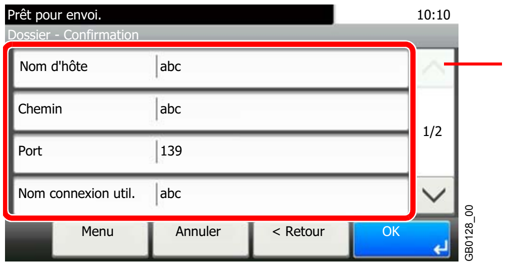
Pour l'envoi vers dossier (FTP)

Élément	Données à saisir	Nombre de caractères max.
Nom d'hôte	Nom d'hôte ou adresse IP du serveur FTP.	64 caractères maximum
Chemin d'accès	Chemin d'accès du dossier de destination. Par exemple, *\Utilisateur\DonnéesNumérisation*. Sinon, les données seront enregistrées dans le répertoire de base.	128 caractères maximum
Nom d'utilisateur	Nom utilisateur de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum
Mot de passe d'accès	Mot de passe de connexion au serveur FTP	64 caractères maximum

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

4 Confirmer les informations.

Vérifier les informations. Modifier les informations au besoin en appuyant sur l'élément en question.



Prêt pour envoi.

10:10

Dossier - Confirmation

Nom d'hôte abc

Chemin abc

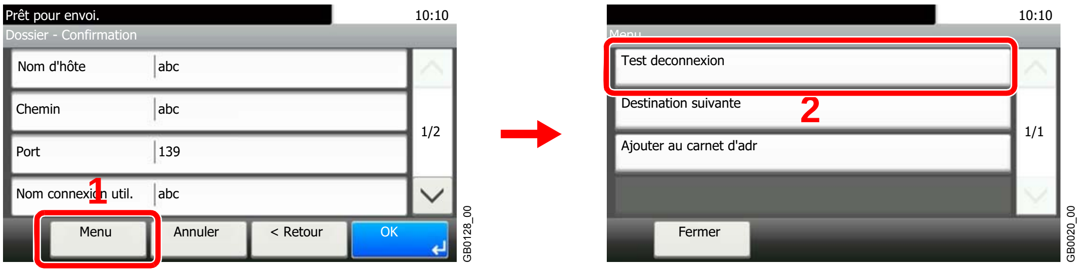
Port 139

Nom connexion util. abc

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Lors de la spécification d'un numéro de port d'ordinateur ou de serveur comme destination, appuyer sur [Port] et entrer le numéro de port. Il est possible d'entrer un nombre de 1 à 65535 avec un maximum de 5 chiffres.

Vérifier le statut de connexion.



Prêt pour envoi. 10:10

Dossier - Confirmation

Nom d'hôte: abc

Chemin: abc

Port: 139

Nom connexion util.: abc

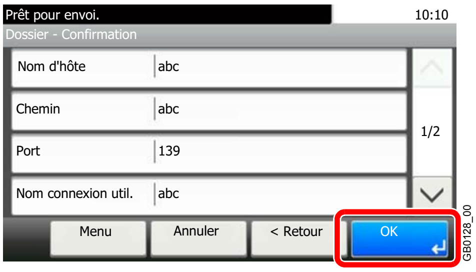
1/2
Menu
Annuler
< Retour
OK
1
GB0128_00
10:10
Menu
Test deconnexion
Destination suivante
Ajouter au carnet d'adr
1/1
Fermer
2
GB0020_00

Le message *Connecté* s’affiche si la connexion avec le destinataire est établie correctement. Si le message *Connexion impossible* s’affiche, vérifier la saisie.

Pour entrer plusieurs destinations, appuyer sur [Dest. suiv.] et entrer la destination suivante. 5 dossiers peuvent être enregistrés au maximum (nombre total de dossiers SMB et FTP).

Il est possible d'enregistrer les informations entrées dans le carnet d'adresses en appuyant sur [Menu], puis sur [Ajouter au carnet d'adr].

5 Accepter les destinations.



Prêt pour envoi. 10:10

Dossier - Confirmation

Nom d'hôte: abc

Chemin: abc

Port: 139

Nom connexion util.: abc

1/2
Menu
Annuler
< Retour
OK
GB0128_00

Les destinations peuvent être modifiées par la suite. Se reporter à la section *Vérification et modification des destinations à la page 6-22*.

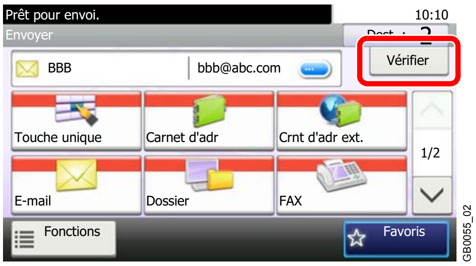
Vérification et modification des destinations

Vérifier et modifier une destination sélectionnée.

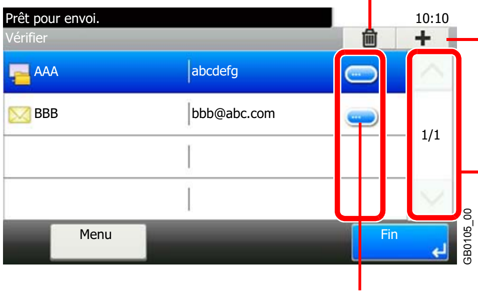
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Spécification de la destination à la page 6-15* et spécifier la destination.

2


Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 2
BBB
bbb@abc.com
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Dossier
FAX
Fonctions
Favoris
GB0055_02

2 Vérifier et modifier la destination.


Prêt pour envoi.
10:10
Vérifier
AAA
abcdefg
BBB
bbb@abc.com
1/1
Menu
Fin
GB0105_00

Supprimer la destination sélectionnée.

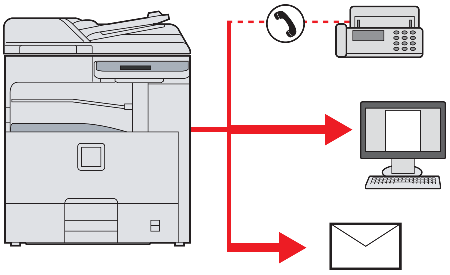
Ajoute une nouvelle destination.

Fait défiler vers le haut et le bas lorsque la liste des destinations ne peut pas être affichées en entier sur un seul écran.

Affiche les détails des destinations. Les nouvelles adresses e-mail et les dossiers de l'ordinateur peuvent être modifiés s'ils ont été spécifiés.

Envoi vers différents types de destinataires (Envoi multiple)

Il est possible de spécifier des destinataires qui combinent adresses e-mail, dossiers (SMB ou FTP) et numéros de fax*. Cette fonction est appelée *Envoi multiple*. Cela est utile pour l'envoi vers différents types de destinataires (adresses e-mail, dossiers, etc.) en une seule opération.



* Nécessite le kit de fax en option.

Nombre d'éléments de diffusion

E-mail : Jusqu'à 100

Dossiers (SMP, FTP) : 5 SMB et FTP au total

FAX : Jusqu'à 100

Selon les réglages, il est également possible d'envoyer et d'imprimer simultanément.

Les procédures sont les mêmes que celles utilisées pour spécifier les destinataires de chaque type. Il suffit d’ajouter l’adresse E-mail ou le chemin d’accès du dossier pour les afficher dans la liste de destinations. Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer la transmission simultanément vers tous les destinataires.

REMARQUE

Si la destination inclut un fax, les images envoyées à toutes les destinations seront en noir et blanc.

Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses

Permet d’ajouter une destination au carnet d’adresses. Il est possible d’enregistrer des contacts et des groupes. Lors de l’ajout d’un groupe, entrer le nom du groupe et sélectionner les membres du groupe dans le carnet d’adresses.

Ajout d’un contact

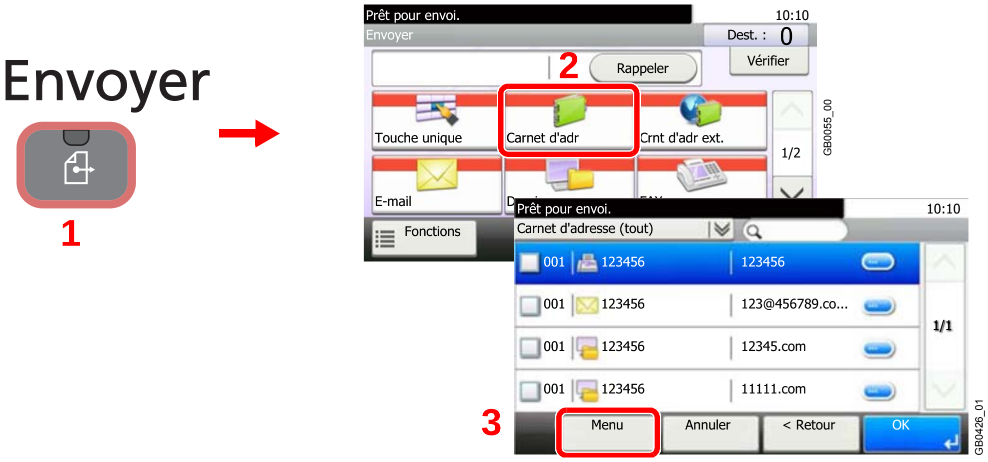
Il est possible d’enregistrer 200 adresses individuelles maximum. Chaque adresse peut comporter des informations telles que le nom du destinataire, l’adresse e-mail, le chemin du dossier sur le serveur FTP, le chemin du dossier sur l’ordinateur et le numéro de fax (en option).

REMARQUE

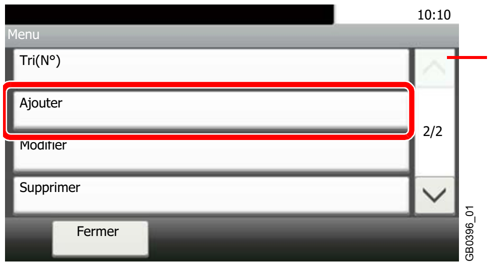
Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut modifier les destinataires dans le Carnet d'adresses.

Les adresses de contact peuvent aussi être enregistrées dans le menu système.

1 **Afficher l'écran.**

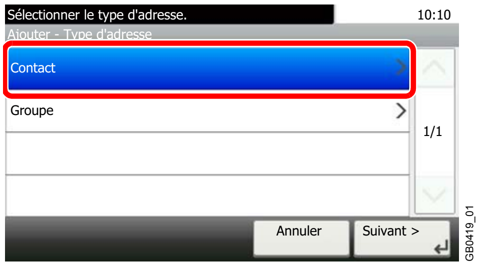

Envoyer
1
Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
2
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Fonctions
GB0055_00
Prêt pour envoi.
10:10
Carnet d'adresse (tout)
001 123456 123456
001 123456 123@456789.co...
001 123456 12345.com
001 123456 11111.com
1/1
3
Menu
Annuler
< Retour
OK
GB0426_01

2 **Ajoute une nouvelle destination.**

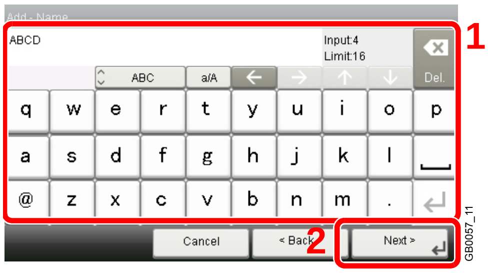

10:10
Menu
Tri(N°)
Ajouter
Modifier
Supprimer
2/2
Fermer
GB0396_01

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

3 **Sélectionner la méthode d'enregistrement.**


Sélectionner le type d'adresse.
10:10
Ajouter - Type d'adresse
Contact
Groupe
1/1
Annuler
Suivant >
GB0419_01

4 Entrer le nom de la destination.


Add - Name

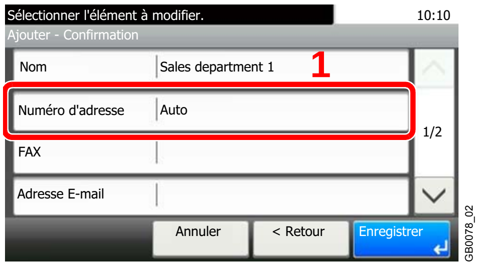
ABCD

Input:4
Limit:16
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
< Back
Next >
1
2
GB0057_11

Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

5 Saisir le numéro de l'adresse.

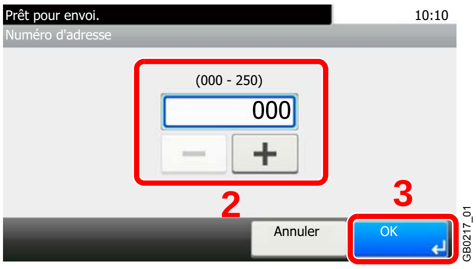

Sélectionner l'élément à modifier.
10:10
Ajouter - Confirmation

Nom: Sales department 1

Numéro d'adresse: Auto

FAX

Adresse E-mail
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
1
GB0078_02


Prêt pour envoi.
10:10
Numéro d'adresse

(000 - 250)

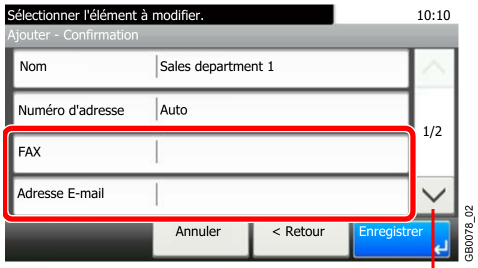
000
2
3
Annuler
OK
GB0217_01

Appuyer sur [+], [-] ou les touches numériques pour entrer un numéro d’adresse (1 à 250).

Le numéro d’adresse est un identificateur de destination. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 200 pour les contacts et 50 pour les groupes.

Si le numéro d'adresse est "000", l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

6 Entrer la destination.

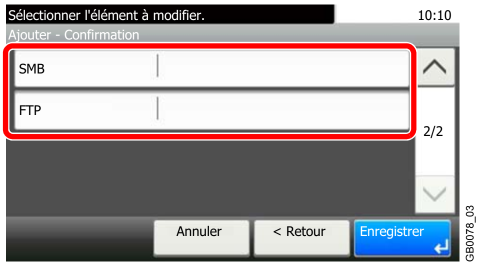

Sélectionner l'élément à modifier.
10:10
Ajouter - Confirmation

Nom: Sales department 1

Numéro d'adresse: Auto

FAX

Adresse E-mail
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0078_02


Sélectionner l'élément à modifier.
10:10
Ajouter - Confirmation

SMB

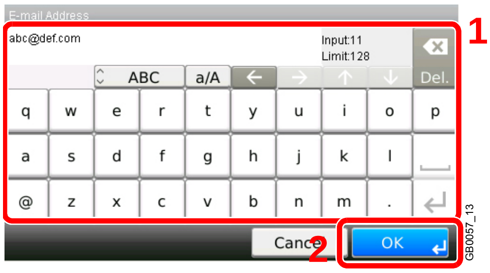
FTP
2/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0078_03

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner le type de destination à enregistrer.

Pour plus de détails sur le fax, se reporter au *manuel d'utilisation du fax*.

Adresse e-mail


E-mail Address

abc@def.com

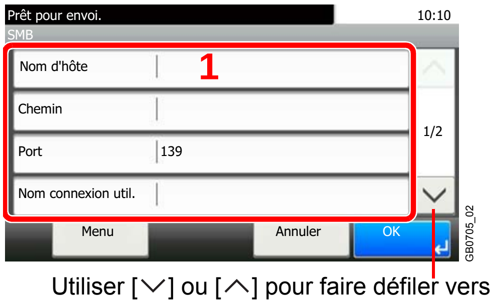
Input:11
Limit:128
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
OK
1
2
GB0057_13

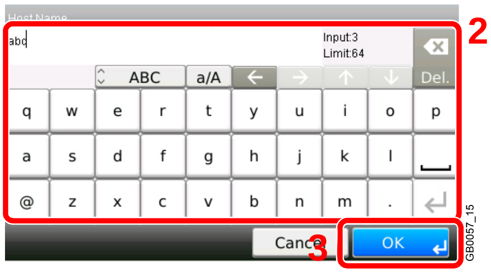
Saisir l'adresse e-mail. Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

Adresse Dossier (SMB)

1 Entrer le *Nom d’hôte*, le *Chemin*, le *Port, le Nom de connexion de util.* et le *Mot de passe connexion*.

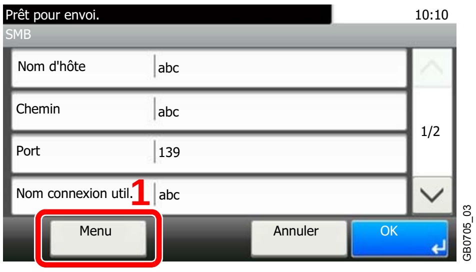

Prêt pour envoi.
SMB
Nom d'hôte
Chemin
Port 139
Nom connexion util.
10:10
1
1/2
Menu
Annuler
OK
GB0705_02

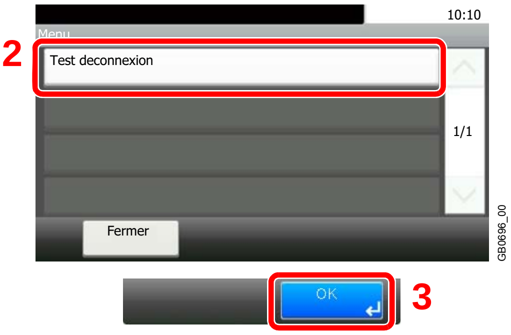

abc
Input:3
Limit:64
Host Name
2
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
3
OK
GB0057_15

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Pour plus d'informations, voir *Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur à la page 6-19*.

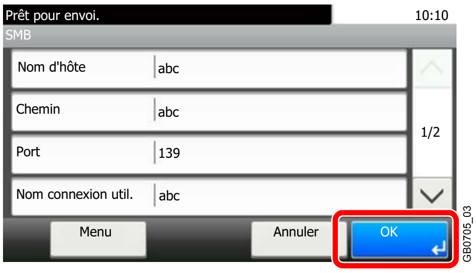
2 Vérifier le statut de connexion.


Prêt pour envoi.
SMB
Nom d'hôte abc
Chemin abc
Port 139
Nom connexion util. abc
10:10
1/2
1
Menu
Annuler
OK
GB0705_03


10:10
Menu
2
Test deconnexion
1/1
Fermer
OK
3
GB0696_00

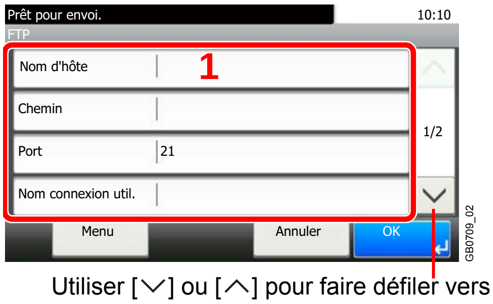
Le message *Connecté* s’affiche si la connexion avec le destinataire est établie correctement. Si le message *Connexion impossible* s’affiche, vérifier la saisie.

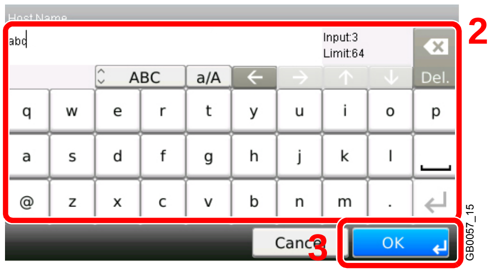
3


Prêt pour envoi.
SMB
Nom d'hôte abc
Chemin abc
Port 139
Nom connexion util. abc
10:10
1/2
Menu
Annuler
OK
GB0705_03

Adresse Dossier (FTP)

1 Entrer le *Nom d’hôte*, le *Chemin*, le *Port, le Nom de connexion de l'ut.* et le *Mot de passe connexion*.

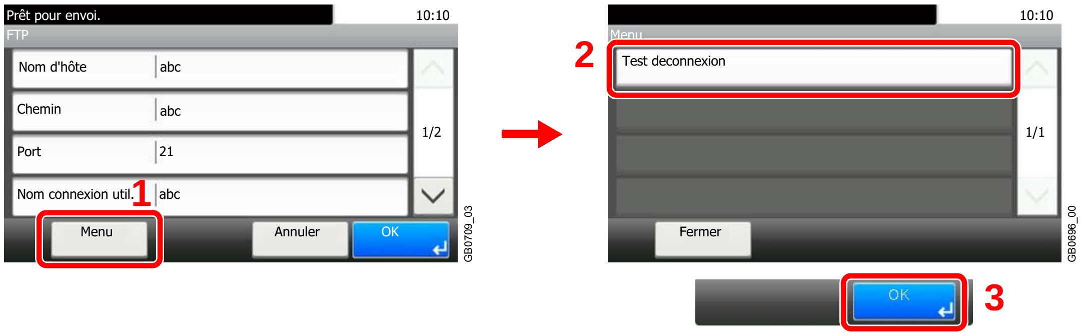

Prêt pour envoi.
FTP
Nom d'hôte
Chemin
Port 21
Nom connexion util.
10:10
1
1/2
Menu
Annuler
OK
GB0709_02


abc
Input:3
Limit:64
Host Name
2
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
3
OK
GB0057_15

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Pour plus d'informations, voir *Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur à la page 6-19*.

2 Vérifier le statut de connexion.



Prêt pour envoi.

FTP

Nom d'hôte: abc

Chemin: abc

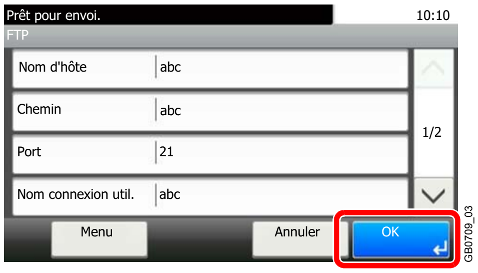
Port: 21

Nom connexion util.: abc

10:10
1/2
Menu
Annuler
OK
GB0709_03
1
Menu
Test deconnexion
1/1
Fermer
GB0696_00
2
OK
3

Le message *Connecté* s'affiche si la connexion avec le destinataire est établie correctement. Si le message *Connexion impossible* s'affiche, vérifier la saisie.

3



Prêt pour envoi.

FTP

Nom d'hôte: abc

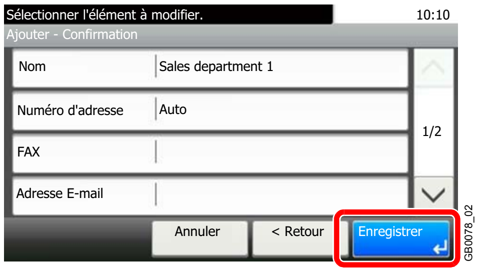
Chemin: abc

Port: 21

Nom connexion util.: abc

10:10
1/2
Menu
Annuler
OK
GB0709_03

7 Enregistrer la destination.



Sélectionner l'élément à modifier.

Ajouter - Confirmation

Nom: Sales department 1

Numéro d'adresse: Auto

FAX:

Adresse E-mail:

10:10
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0078_02

Ajout d’un groupe

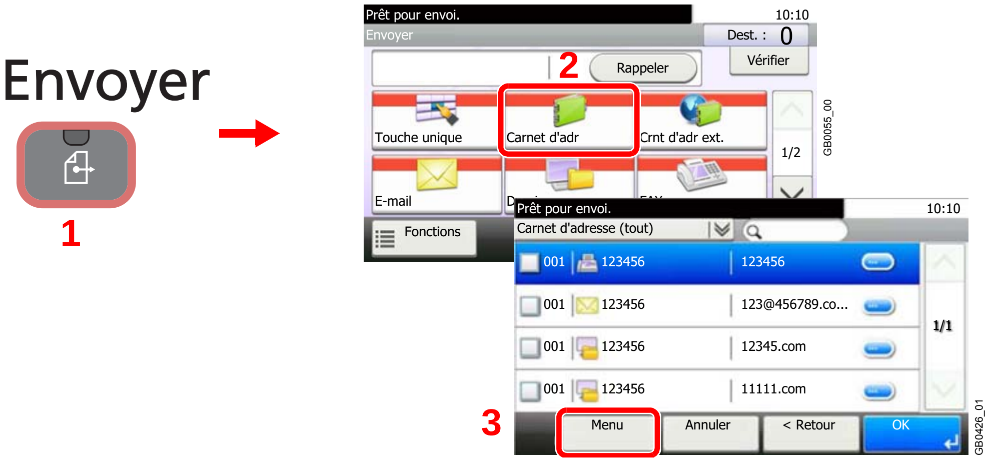
Compiler deux contacts ou plus dans un groupe. Les désignations du groupe peuvent être ajoutées en même temps. Lors de l’ajout d’un groupe, il est possible d’ajouter 50 groupes maximum au carnet d’adresses.
Avant d'ajouter un groupe au carnet d'adresses, il est impératif d'ajouter d'abord les contacts qui seront inclus dans le groupe.

REMARQUE

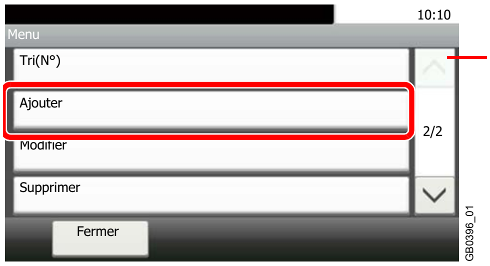
Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut modifier les destinataires dans le Carnet d'adresses.

Les désignations dans le groupe peuvent aussi être enregistrées dans le menu système.

1 Afficher l'écran.

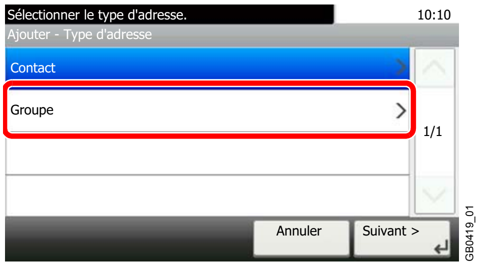

Envoyer
1
2
3
Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Fonctions
GB0055_00
Prêt pour envoi.
10:10
Carnet d'adresse (tout)
001 123456 123456
001 123456 123@456789.co...
001 123456 12345.com
001 123456 11111.com
1/1
Menu
Annuler
< Retour
OK
GB0426_01

2 Ajoute une nouvelle destination.

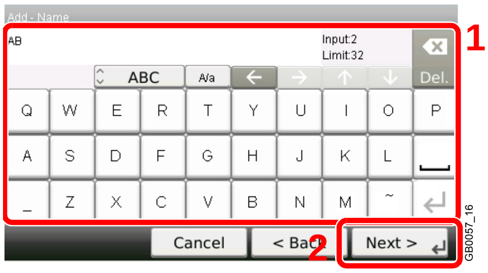

10:10
Menu
Tri(N°)
Ajouter
Modifier
Supprimer
2/2
Fermer
GB0396_01

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

3 Sélectionner la méthode d'enregistrement.


Sélectionner le type d'adresse.
10:10
Ajouter - Type d'adresse
Contact
Groupe
1/1
Annuler
Suivant >
GB0419_01

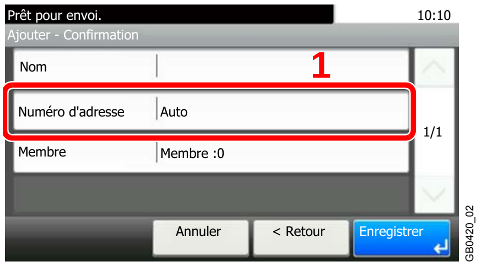
4 Saisir le nom du groupe.

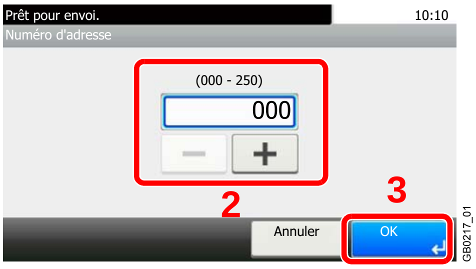

Add - Name
AB
Input:2
Limit:32
ABC
A/a
Del.
Q W E R T Y U I O P
A S D F G H J K L
_ Z X C V B N M ~
Cancel
< Back
Next >
1
2
GB0057_16

Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

5 Saisir le numéro de l'adresse.


Prêt pour envoi.
10:10
Ajouter - Confirmation
Nom
Numéro d'adresse
Auto
Membre
Membre :0
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
1
GB0420_02


Prêt pour envoi.
10:10
Numéro d'adresse
(000 - 250)
000
Annuler
OK
2
3
GB0217_01

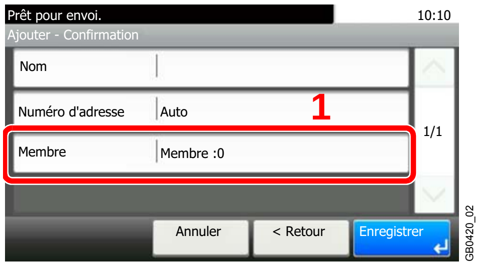
Appuyer sur [+], [-] ou les touches numériques pour entrer un numéro d’adresse (1 à 250).

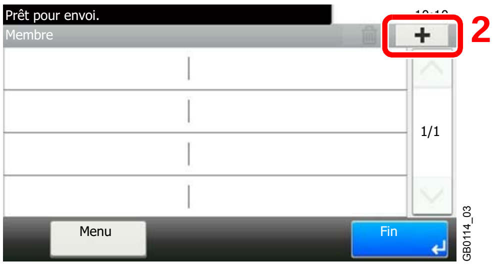
Le numéro d’adresse est un identificateur de destination. Il est possible de sélectionner un numéro parmi 200 pour les contacts et 50 pour les groupes.

Si le numéro d'adresse est "000", l'adresse est enregistrée sous le numéro le plus faible disponible.

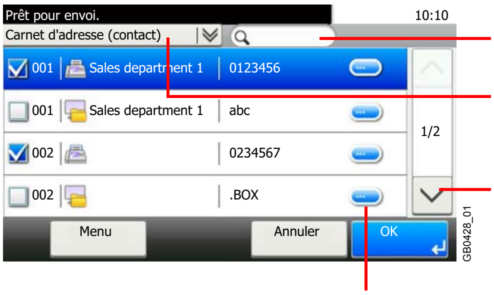
6 Sélectionner les membres (destinations).

1 Afficher l'écran.


Prêt pour envoi.
10:10
Ajouter - Confirmation
Nom
Numéro d'adresse
Auto
Membre
Membre :0
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
1
GB0420_02


Prêt pour envoi.
Membre
+
1/1
Menu
Fin
2
GB0114_03

2 Cocher la case pour sélectionner le destinataire désiré dans la liste. Les destinataires sélectionnés sont signalés par une coche dans la case à cocher.


Prêt pour envoi.
10:10
Carnet d'adresse (contact)
☑ 001 Sales department 1 0123456
☐ 001 Sales department 1 abc
☑ 002 0234567
☐ 002 .BOX
1/2
Menu
Annuler
OK
GB0428_01

Recherche par nom de destination.

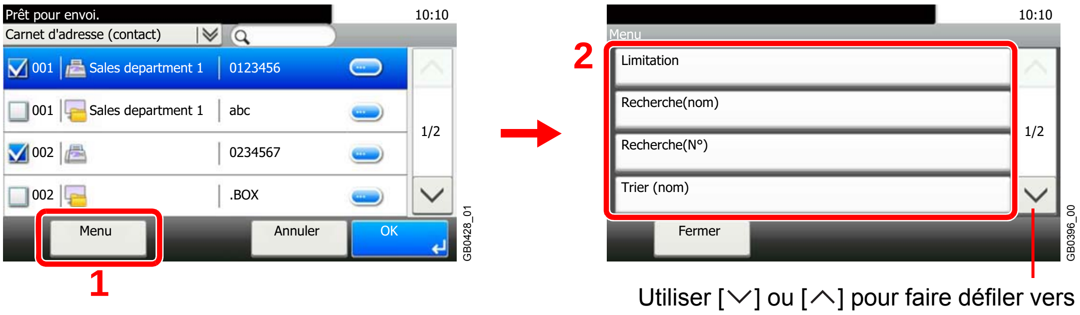
Recherche avancée par type de destinataire enregistré (E-mail, dossier (SMB/FTP) ou FAX).

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Affiche les détails de chaque destination.

Vous pouvez spécifier une destination par numéro d'adresse en appuyant sur la touche **Recherche rapide par nº**.

Vous pouvez aussi appuyer sur [Menu] pour effectuer une recherche plus détaillée.


Prêt pour envoi.
10:10
Carnet d'adresse (contact)
☑ 001 Sales department 1 0123456
☐ 001 Sales department 1 abc
☑ 002 0234567
☐ 002 .BOX
1/2
Menu
Annuler
OK
1
GB0428_01
10:10
Menu
2
Limitation
Recherche(nom)
Recherche(N°)
Trier (nom)
1/2
Fermer
GB0396_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Limitation : Recherche avancée par type de destinataire enregistré (E-mail, dossier (SMB/FTP) ou FAX).

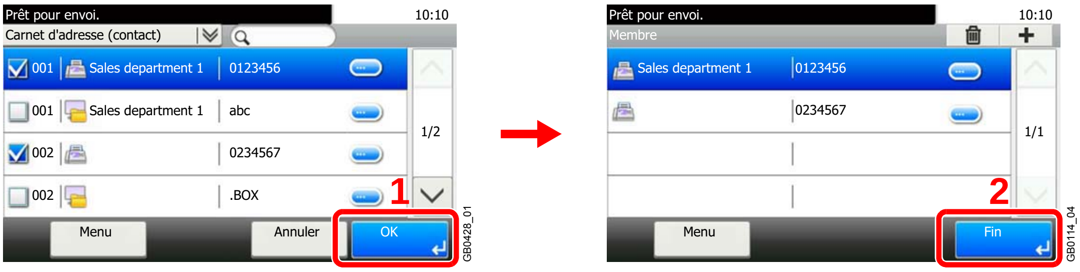
Recherche(nom) et *Recherche(Nº)* : Recherche par nom de destination ou numéro d'adresse.

Trier (nom) et *Tri(N°)* : Trie la liste par nom de destination ou numéro d'adresse.

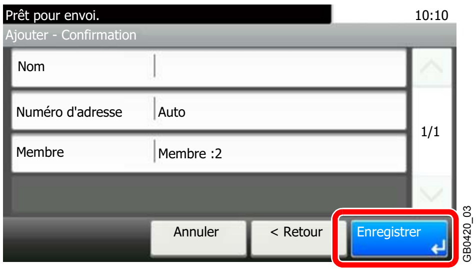
REMARQUE

Pour annuler une sélection, appuyer sur la case à cocher correspondante afin de la décocher.

7 Accepter les membres.


Prêt pour envoi.
10:10
Carnet d'adresse (contact)
☑ 001 Sales department 1 0123456
☐ 001 Sales department 1 abc
☑ 002 0234567
☐ 002 .BOX
1/2
Menu
Annuler
OK
1
GB0428_01
Prêt pour envoi.
10:10
Membre
Sales department 1 0123456
0234567
1/1
Menu
Fin
2
GB0114_04

8 Enregistrer le groupe.

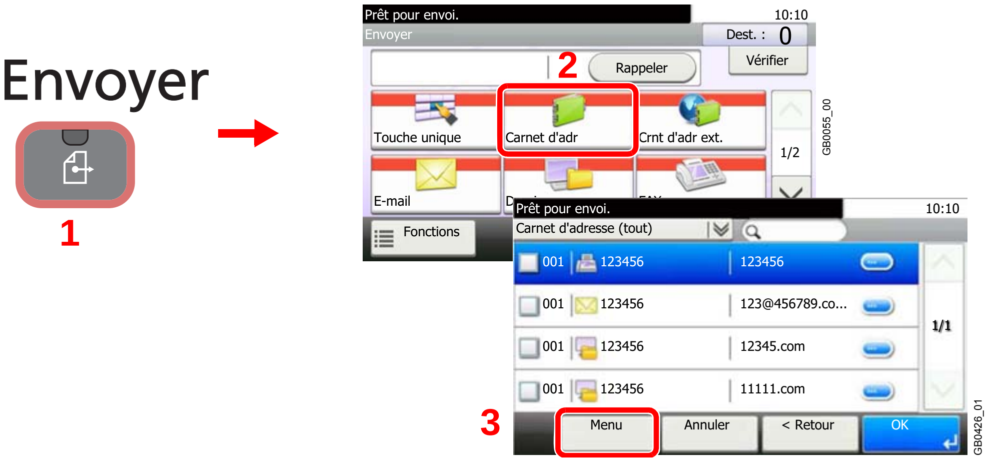

Prêt pour envoi.
10:10
Ajouter - Confirmation
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0420_03

Nom
Numéro d'adresse: Auto
Membre: Membre :2

Modification et suppression des entrées du carnet d'adresses

Modifier et supprimer les destinations (contacts) ajoutées au carnet d’adresses.

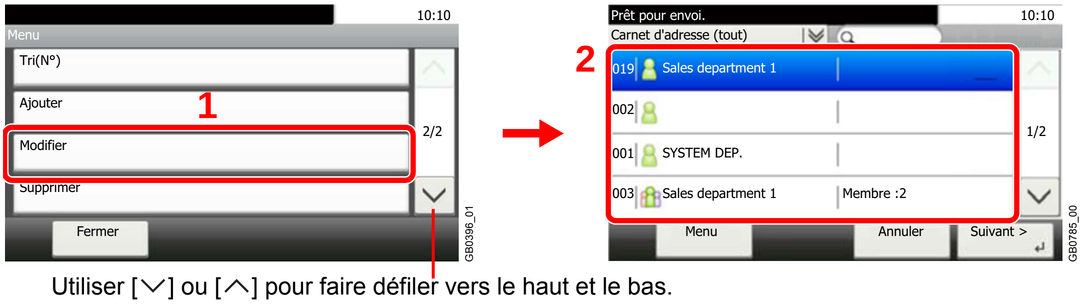
1 Afficher l'écran.


Envoyer
1
Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
2
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Fonctions
GB0055_00
Prêt pour envoi.
10:10
Carnet d'adresse (tout)
001 123456 123456
001 123456 123@456789.co...
001 123456 12345.com
001 123456 11111.com
1/1
3
Menu
Annuler
< Retour
OK
GB0426_01

2 Modifier ou supprimer la destination.

Pour modifier la destination

1

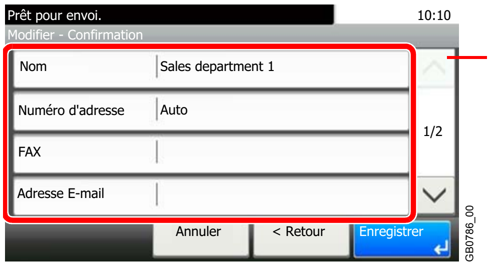

10:10
Menu
Tri(N°)
Ajouter
1
Modifier
Supprimer
2/2
Fermer
GB0396_01
Prêt pour envoi.
10:10
Carnet d'adresse (tout)
2
019 Sales department 1
002
001 SYSTEM DEP.
003 Sales department 1 Membre :2
1/2
Menu
Annuler
Suivant >
GB0785_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner la destination (contact) ou le groupe à modifier.

Vous pouvez spécifier une destination par numéro d'adresse en appuyant sur la touche **Recherche rapide par n°**.

2


Prêt pour envoi. 10:10

Modifier - Confirmation

Nom: Sales department 1

Numéro d'adresse: Auto

FAX

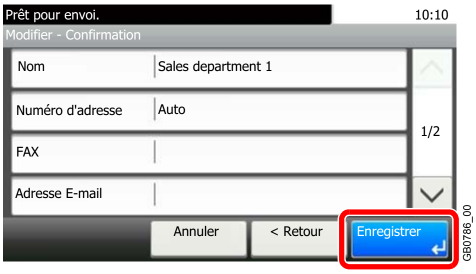
Adresse E-mail

1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0786_00

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Modifier les informations au besoin en appuyant sur l'élément en question.

3


Prêt pour envoi. 10:10

Modifier - Confirmation

Nom: Sales department 1

Numéro d'adresse: Auto

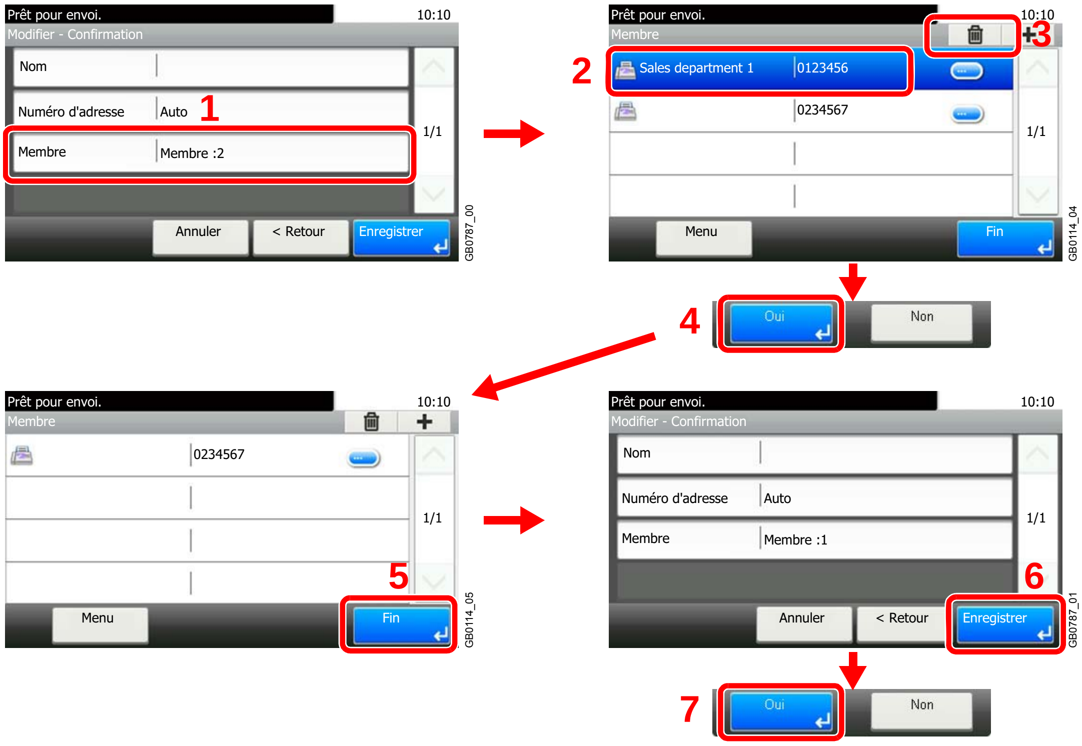
FAX

Adresse E-mail

1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0786_00

Pour supprimer un membre (groupe)

Pour supprimer un membre d'un groupe, sélectionner la destination à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).


Prêt pour envoi. 10:10

Modifier - Confirmation

Nom

Numéro d'adresse: Auto

1 Membre: Membre :2

Prêt pour envoi. 10:10

Membre

2 Sales department 1 | 0123456

0234567

3

4 Oui

Prêt pour envoi. 10:10

Membre

0234567

5 Fin

Prêt pour envoi. 10:10

Modifier - Confirmation

Nom

Numéro d'adresse: Auto

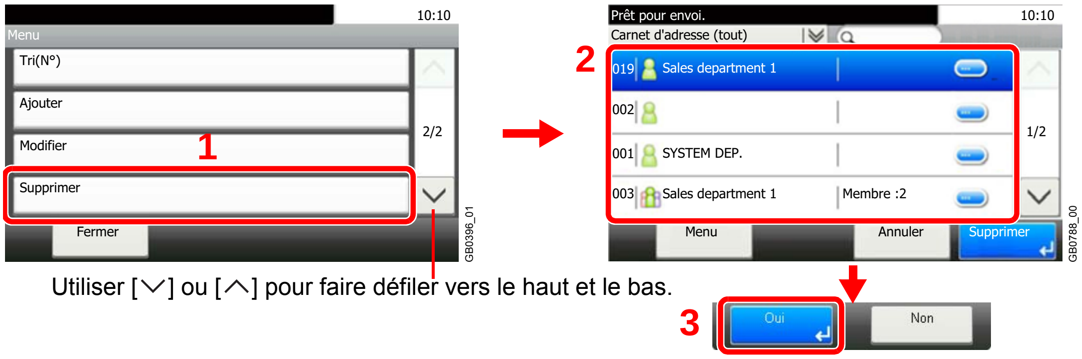
Membre: Membre :1

6 Enregistrer

7 Oui

1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0787_00
Menu
Fin
GB0114_04
Oui
Non
GB0114_05
GB0787_01

Pour supprimer


10:10
Menu
Tri(N°)
Ajouter
Modifier
1
Supprimer
2/2
Fermer
GB0396_01
Prêt pour envoi.
10:10
Carnet d'adresse (tout)
2
019 Sales department 1
002
001 SYSTEM DEP.
003 Sales department 1
Membre :2
1/2
Menu
Annuler
Supprimer
GB0788_00
3
Oui
Non

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner la destination (contact) ou le groupe à supprimer.

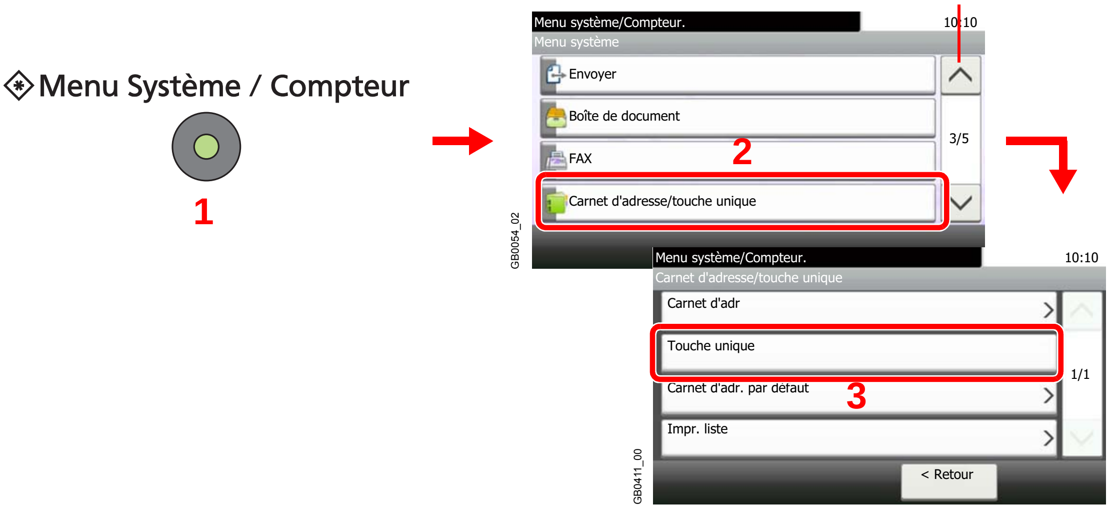
Ajout d'une destination à une touche unique

Ajouter une nouvelle destination (contact ou groupe) à une touche unique.

Ajout d’une destination

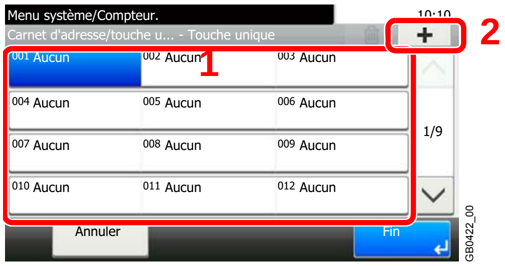
Permet d’ajouter une destination (contact ou groupe). Il est possible d’enregistrer 100 destinations maximum.
Pour enregistrer une destination sur une touche unique, elle doit d'abord être enregistrée dans le carnet d'adresses. Enregistrer une ou plusieurs destinations si nécessaire avant de continuer.

1 Afficher l'écran.


Menu Système / Compteur
1
Menu système/Compteur.
10:10
Menu système
Envoyer
Boîte de document
FAX
Carnet d'adresse/touche unique
3/5
2
GB0054_02
Menu système/Compteur.
10:10
Carnet d'adresse/touche unique
Carnet d'adr
Touche unique
Carnet d'adr. par défaut
Impr. liste
1/1
3
< Retour
GB0411_00

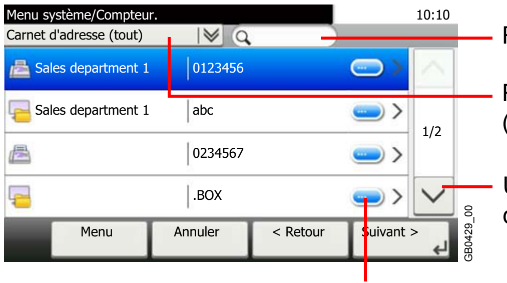
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Ajouter une touche unique


Menu système/Compteur.
10:10
Carnet d'adresse/touche u... - Touche unique
+
2
001 Aucun
002 Aucun
1
003 Aucun
004 Aucun
005 Aucun
006 Aucun
007 Aucun
008 Aucun
009 Aucun
010 Aucun
011 Aucun
012 Aucun
1/9
Annuler
Fin
GB0422_00

Sélectionner une touche unique ne comportant pas de destination et appuyer sur [+].

3 Sélectionner les destinations.


Menu système/Compteur.
10:10
Carnet d'adresse (tout)
Sales department 1
0123456
Sales department 1
abc
0234567
.BOX
1/2
Menu
Annuler
< Retour
Suivant >
GB0429_00

Recherche par nom de destination.

Recherche avancée par type de destinataire enregistré (E-mail, dossier (SMB/FTP), FAX ou Groupe).

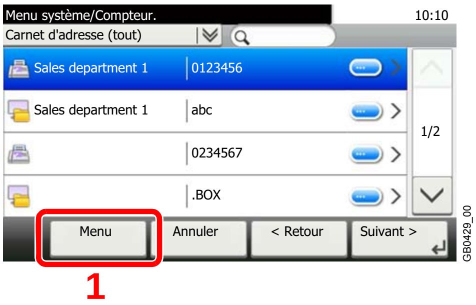
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

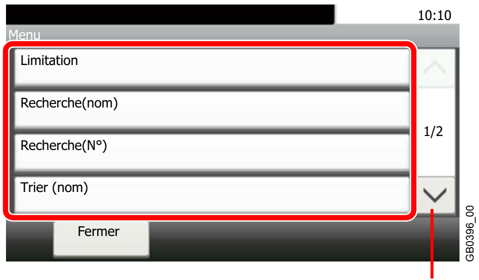
Affiche les détails de chaque destination.

Sélectionner une destination (contact ou groupe) dans le carnet d'adresses.

Vous pouvez spécifier une destination par numéro d'adresse en appuyant sur la touche **Recherche rapide par nº**.

Vous pouvez aussi appuyer sur [Menu] pour effectuer une recherche plus détaillée.


Menu système/Compteur.
10:10
Carnet d'adresse (tout)
Sales department 1
0123456
Sales department 1
abc
0234567
.BOX
1/2
Menu
Annuler
< Retour
Suivant >
GB0429_00
1


10:10
Menu
Limitation
Recherche(nom)
Recherche(N°)
Trier (nom)
1/2
Fermer
GB0396_00

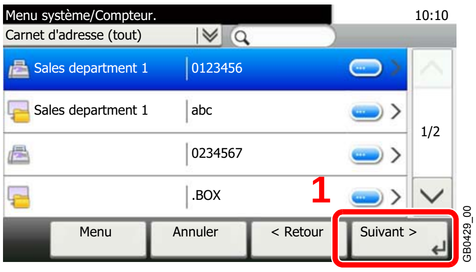
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

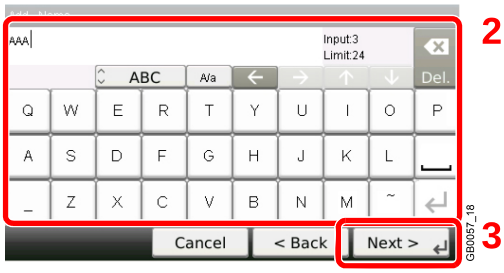
Limitation : Recherche avancée par type de destinataire enregistré (E-mail, dossier (SMB/FTP), FAX ou Groupe).

Recherche(nom) et *Recherche(Nº)* : Recherche par nom de destination ou numéro d'adresse.

Trier (nom) et *Tri(N°)* : Trie la liste par nom de destination ou numéro d'adresse.

4 Entrer le nom de la touche unique.

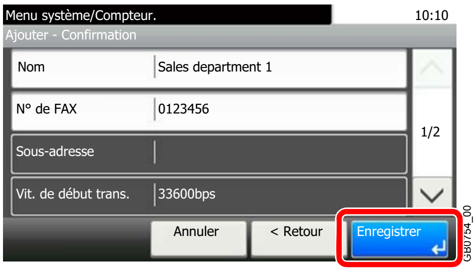

Menu système/Compteur.
10:10
Carnet d'adresse (tout)
Sales department 1
0123456
Sales department 1
abc
0234567
.BOX
1
1/2
Menu
Annuler
< Retour
Suivant >
GB0429_00


AAA
Input:3
Limit:24
ABC
A/a
Del.
Q W E R T Y U I O P
A S D F G H J K L
_ Z X C V B N M ~
Cancel
< Back
Next >
GB0057_18
2
3

Jusqu'à 24 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

5 Enregistrer la destination.


Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0754_00

Nom: Sales department 1

N° de FAX: 0123456

Sous-adresse:

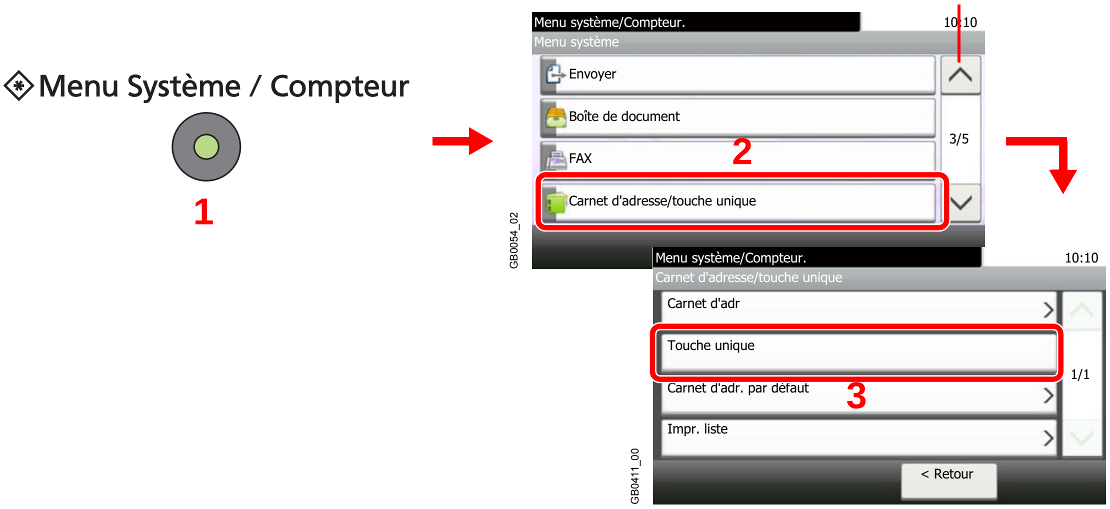
Vit. de début trans.: 33600bps

Modification et suppression d’une touche unique

Modifier et supprimer les destinations ajoutées à la touche unique.

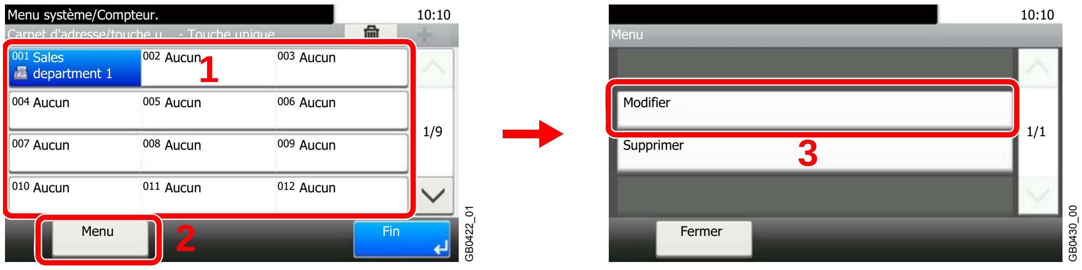
1 Afficher l'écran.

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.


Menu Système / Compteur
1
Menu système/Compteur.
10:10
Menu système
Envoyer
Boîte de document
FAX
2
Carnet d'adresse/touche unique
3/5
GB0054_02
Menu système/Compteur.
10:10
Carnet d'adresse/touche unique
Carnet d'adr
Touche unique
Carnet d'adr. par défaut
3
Impr. liste
1/1
< Retour
GB0411_00

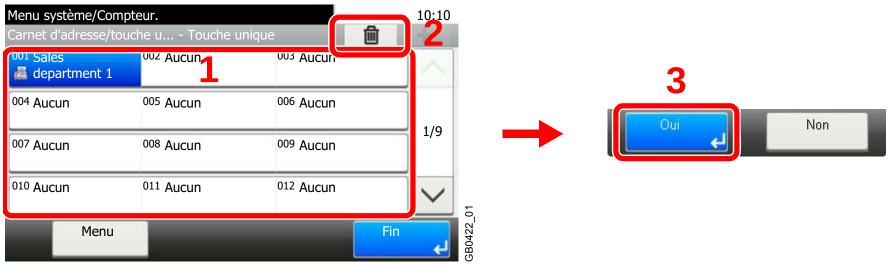
2 Modifier ou supprimer la destination.

Pour modifier la destination


Menu système/Compteur.
10:10
Carnet d'adresse/touche u... - Touche unique
001 Sales department 1
002 Aucun
1
003 Aucun
004 Aucun
005 Aucun
006 Aucun
007 Aucun
008 Aucun
009 Aucun
010 Aucun
011 Aucun
012 Aucun
1/9
Menu
2
Fin
GB0422_01
10:10
Menu
Modifier
Supprimer
3
1/1
Fermer
GB0430_00

Sélectionner la touche unique à modifier et appuyer sur [Menu], puis [Modifier].

Pour supprimer


Menu système/Compteur.
Carnet d'adresse/touche u... - Touche unique
10:10
2
001 Sales department 1
002 Aucun
1
003 Aucun
004 Aucun
005 Aucun
006 Aucun
007 Aucun
008 Aucun
009 Aucun
010 Aucun
011 Aucun
012 Aucun
1/9
Menu
Fin
GB0422_01
3
Oui
Non

Sélectionner la touche unique à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

Fonctions d’envoi

L'écran d'envoi affiche les fonctions courantes. En appuyant sur [Fonctions], d'autres fonctions pouvant être sélectionnées seront affichées dans une liste. Utiliser [﹀] ou [︿] pour sélectionner la fonction.

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Sélectionner le format de fichier pour les images envoyées.	Format de fichier ▶ page 3-64
Spécifier le format d'origine.	Format d'origine ▶ page 3-35
Spécifier l'orientation de l'original pour numériser dans la direction correcte.	Orientation de l'original ▶ page 3-37
Envoyer des originaux de formats différents.	Originaux plusieurs tailles ▶ page 3-39
Numériser automatiquement des originaux recto verso.	Original R/V/livre ▶ page 3-41
Sélectionner le format de l'image envoyée.	Format d'envoi ▶ page 6-38
Envoyer chaque page sur un fichier à part.	Séparation des fichiers ▶ page 6-40
Définir la résolution de numérisation des originaux.	Résolution numérisation ▶ page 3-57
Ajuster la densité.	Densité ▶ page 3-56
Modifier le mode couleur pour les images envoyées.	Sélection couleur ▶ page 3-66
Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	Image de l'original ▶ page 3-58
Accentuer le contour des textes ou des lignes. Réduit la netteté du contour de l’image.	Netteté ▶ page 3-60
Assombrir ou éclaircir l'arrière-plan (c'est-à-dire la zone sans texte ni image) des originaux.	Réglage de la densité d’arrière-plan ▶ page 3-61
Éviter l'effet de copie pour les originaux recto verso.	Éviter effet copie ▶ page 3-62
Agrandir ou réduire les originaux en fonction de la taille d'envoi.	Zoom ▶ page 3-63
Numériser un grand nombre d'originaux séparément, puis produire un seul travail.	Numérisation continue ▶ page 3-44
Ajouter un nom de fichier au travail pour contrôler facilement son statut.	Entrée nom fichier ▶ page 3-69
Ajouter un objet et un corps à l'e-mail (lors de l'envoi d'un e-mail).	Objet/corps de l’E-Mail ▶ page 6-41
Envoyer un avis par e-mail à la fin d’un travail.	Avis de fin du travail ▶ page 3-67
Crypter votre message.	Transmission cryptée FTP ▶ page 6-42
Envoyer une image à un ordinateur compatible WSD.	Numérisation WSD ▶ page 6-43

REMARQUE

Cette section n'inclut pas les paramètres du fax. Pour plus de détails sur l'utilisation du fax, se reporter au *manuel d'utilisation du fax*. La fonction fax nécessite le kit de fax en option.

Format d'envoi

Sélectionner le format de l'image à envoyer.

Identique au format d'orig.	Envoie automatiquement le même format que l'original.
Métrique	Sélectionner entre A3, A4, A5, A5-R, B4, B5, B6, Folio ou 216 × 340 mm.
pouce	Sélectionner entre Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15" ou Oficio II.
Autres	Sélectionner entre 8K, 16K, Hagaki ou Oufuku Hagaki,

Relations entre les options Format d'origine, Taille envoi et Zoom

Les options *Format d'origine* (page *3-35*), Taille envoi et *Zoom* (page *3-63*) sont liées. Se reporter au tableau suivant.

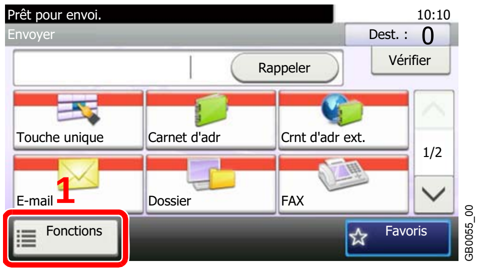
Le Format d'origine et la taille d'envoi sont	identiques	différents
Format d'origine	Spécifier le cas échéant	Spécifier le cas échéant
Format d'envoi	Sélectionner [Identique à l'original]	Sélectionner le format requis
Zoom	Sélectionner [100%] (ou [Auto]).	Sélectionner [Auto]

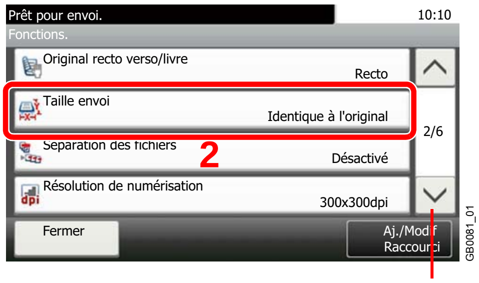
REMARQUE
Si la taille d'envoi est différente du format d'origine et si le zoom sélectionné est [100%], il est possible d'envoyer l'image à son format réel (pas de zoom).

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

2


Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Dossier
FAX
1
Fonctions
Favoris
GB0055_00

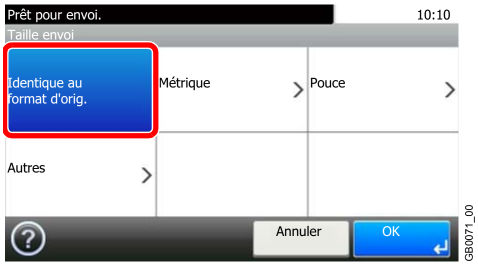

Prêt pour envoi.
10:10
Fonctions.
2/6
2
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0081_01

Original recto verso/livre: Recto
Taille envoi: Identique à l'original
Séparation des fichiers: Désactivé
Résolution de numérisation: 300x300dpi

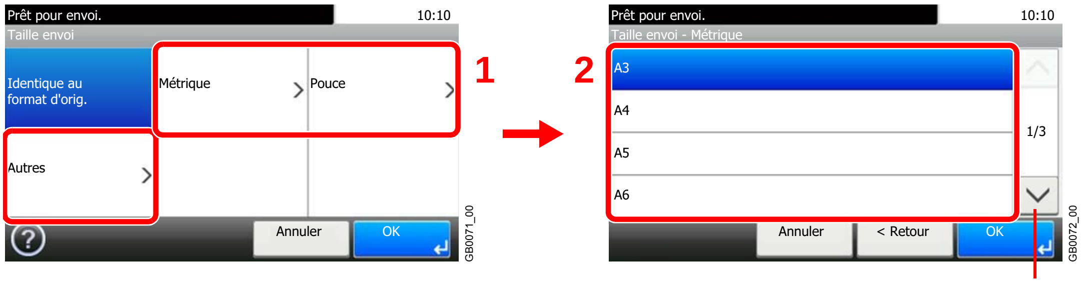
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner le format d'envoi.

[Identique au format d'orig.]


Prêt pour envoi.
10:10
Taille envoi
Identique au format d'orig.
Métrique
Pouce
Autres
Annuler
OK
GB0071_00

[Métrique], [Pouce] ou [Autres]

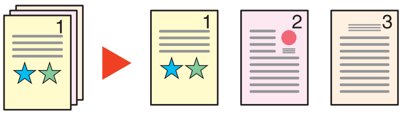

Prêt pour envoi.
10:10
Taille envoi
Identique au format d'orig.
Métrique
Pouce
Autres
Annuler
OK
GB0071_00
1
2
Prêt pour envoi.
10:10
Taille envoi - Métrique
A3
A4
A5
A6
1/3
Annuler
< Retour
OK
GB0072_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner le format souhaité.

Séparation des fichiers

Cette fonction permet de créer plusieurs fichiers en subdivisant les données de l’original numérisé par page et d’envoyer les fichiers.



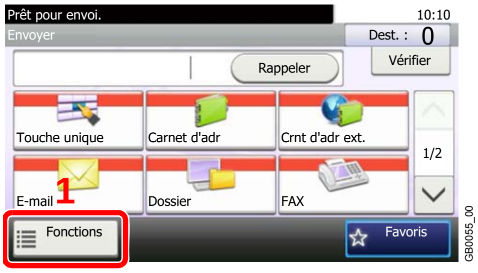
REMARQUE

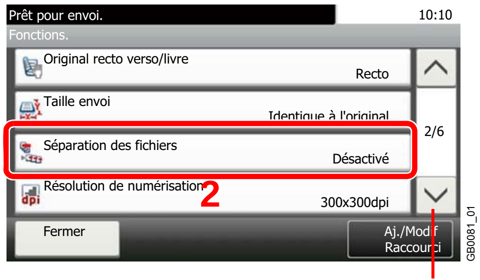
Un numéro séquentiel à trois chiffres du type abc_001.pdf, abc_002.pdf... est ajouté à la fin du nom des fichiers.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

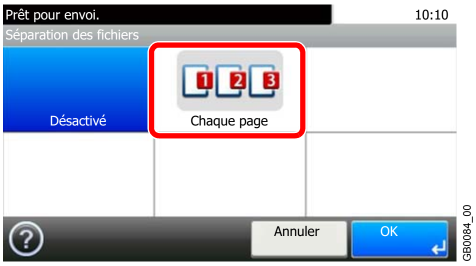
2


Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
1
Dossier
FAX
Fonctions
Favoris
GB0055_00


Prêt pour envoi.
10:10
Fonctions.
Original recto verso/livre
Recto
Taille envoi
Identique à l'original
2/6
Séparation des fichiers
Désactivé
Résolution de numérisation
2
300x300dpi
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0081_01

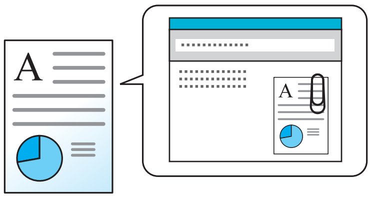
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.


Prêt pour envoi.
10:10
Séparation des fichiers
Désactivé
Chaque page
Annuler
OK
GB0084_00

Objet/corps de l’E-Mail

Ajoutez le sujet et le corps lors de l'envoi d'un document.



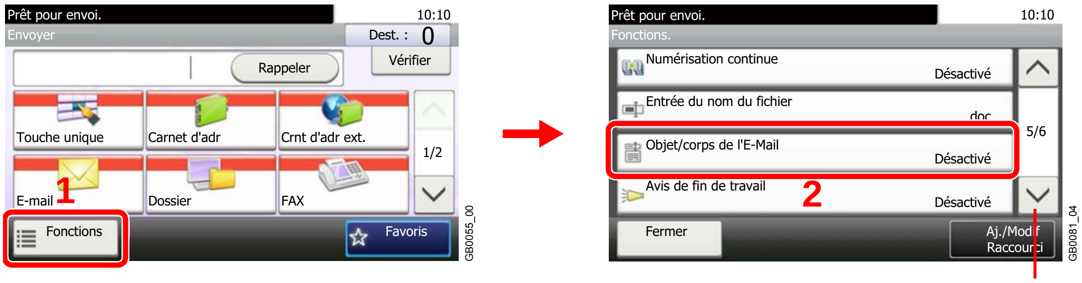
REMARQUE

L'objet peut contenir jusqu'à 60 caractères et le corps peut contenir jusqu'à 500 caractères.

1 Afficher l'écran.

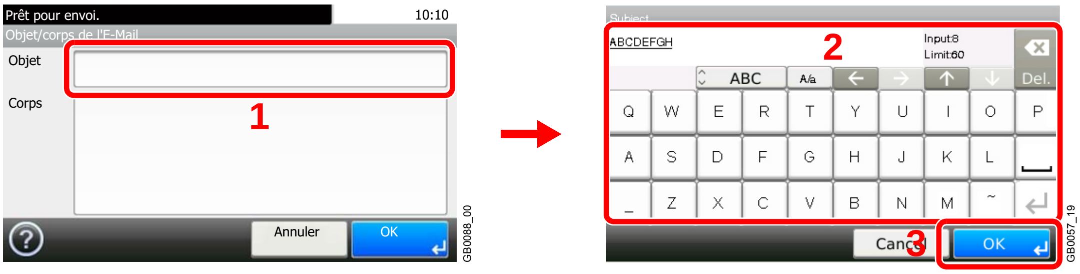
1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

2


Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Dossier
FAX
1
Fonctions
Favoris
GB0055_00
Prêt pour envoi.
10:10
Fonctions.
Numérisation continue
Désactivé
Entrée du nom du fichier
doc
5/6
Objet/corps de l'E-Mail
Désactivé
Avis de fin de travail
2
Désactivé
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0081_04

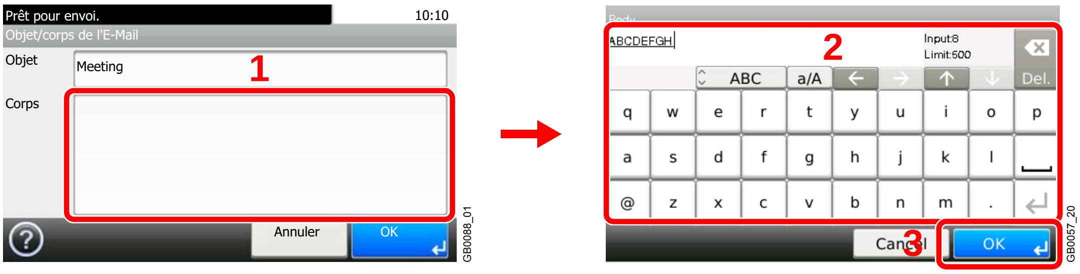
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Entrer l'objet.


Prêt pour envoi.
10:10
Objet/corps de l'E-Mail
Objet
Corps
1
Annuler
OK
GB0088_00
Subject
ABCDEFGH
2
Input:8
Limit:60
Del.
ABC
A/a
Q W E R T Y U I O P
A S D F G H J K L
_ Z X C V B N M ~
Cancel
3
OK
GB0057_19

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

3 Entrer le corps.


Prêt pour envoi.
10:10
Objet/corps de l'E-Mail
Objet
Meeting
1
Corps
Annuler
OK
GB0088_01
Body
ABCDEFGH
2
Input:8
Limit:500
Del.
ABC
a/A
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
3
OK
GB0057_20

4 Appuyer sur [OK].

Transmission cryptée FTP

Cryptez les images lors de l'utilisation du FTP. Le cryptage sécurise la transmission du document.

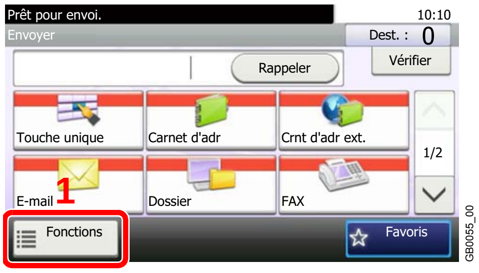
REMARQUE

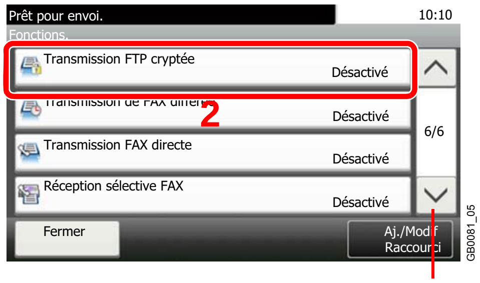
Pour utiliser le cryptage FTP, régler *SSL* sur [Activé] dans les paramètres Protocole sécur. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Protocole sécurisé à la page 9-22*.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Utilisation de base à la page 6-2* et afficher l'écran.

2


Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Dossier
FAX
1
Fonctions
Favoris
GB0055_00


Prêt pour envoi.
10:10
Fonctions.
2
6/6
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0081_05

Transmission FTP cryptée — Désactivé

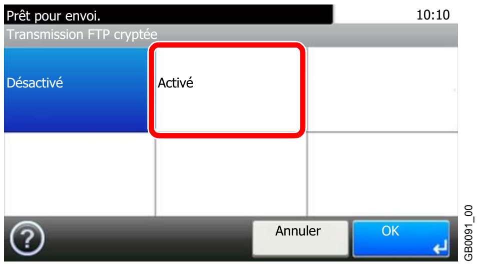
Transmission de FAX différée — Désactivé

Transmission FAX directe — Désactivé

Réception sélective FAX — Désactivé

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.


Prêt pour envoi.
10:10
Transmission FTP cryptée
Désactivé
Activé
Annuler
OK
GB0091_00

Numérisation WSD

La numérisation WSD enregistre les images des originaux numérisés sur cette machine sous forme de fichiers sur un ordinateur compatible WSD.

REMARQUE

Pour utiliser la numérisation WSD, vérifier que l'ordinateur utilisé pour la numérisation WSD et la machine sont reliés au réseau et que *Numérisation WSD* (page *9-21*) est réglé sur [Activé] dans les paramètres réseau.

Pour plus d'informations sur l'utilisation de l'ordinateur, consultez l'aide de l'ordinateur ou le manuel d'utilisation de votre logiciel.

Installation du logiciel pilote (pour Windows 7)

1 Afficher la fenêtre.

Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Réseau**.

2 Installer le pilote.

Effectuer un clic droit sur l'icône de la machine, puis cliquer sur **Installer**.

REMARQUE

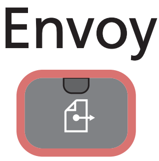
Si la fenêtre **contrôle de compte utilisateur** s'affiche, cliquer sur **Continuer**.

Si la fenêtre **nouveau matériel détecté** s'affiche, cliquer sur **Annuler**.

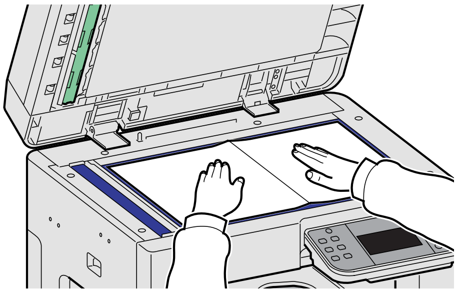
Pendant l'installation, effectuer un double clic sur l'icône dans la barre des tâches pour afficher l'écran **Installation du logiciel pilote**. Lorsque **Votre périphérique est prêt pour l'utilisation** s'affiche sur l'écran **Installation du logiciel pilote**, l'installation est terminée.

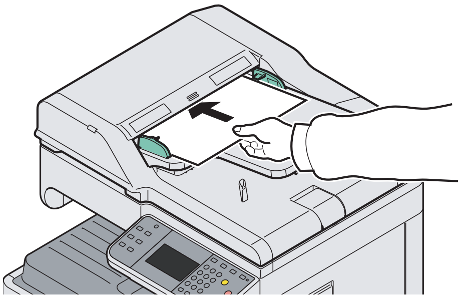
Utilisation de WSD

1 Appuyer sur la touche Envoyer.



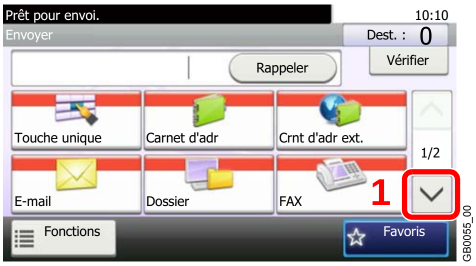
2 Mettre en place les originaux.

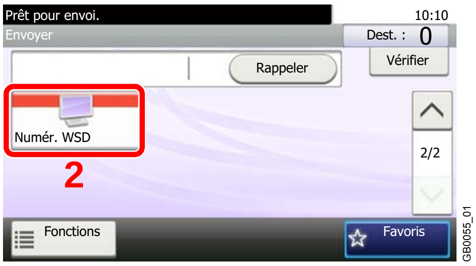




Pour plus d'informations, se reporter à la section *Chargement des originaux à la page 3-9*.

3 Afficher l'écran.

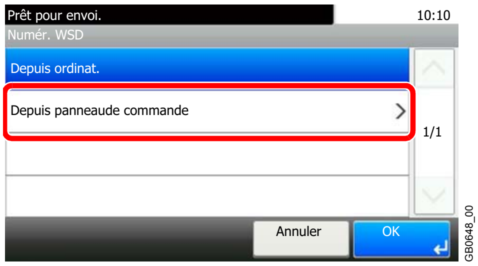

Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Touche unique
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1/2
E-mail
Dossier
FAX
1
Fonctions
Favoris
GB0055_00


Prêt pour envoi.
10:10
Envoyer
Dest. : 0
Rappeler
Vérifier
Numér. WSD
2
2/2
Fonctions
Favoris
GB0055_01

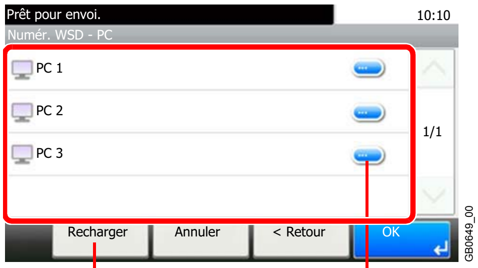
4 Numériser les originaux.

Procédure en utilisant cette machine

1


Prêt pour envoi.
10:10
Numér. WSD
Depuis ordinat.
Depuis panneaude commande
1/1
Annuler
OK
GB0648_00

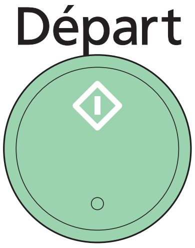
2 Sélectionner l'ordinateur de destination.


Prêt pour envoi.
10:10
Numér. WSD - PC
PC 1
PC 2
PC 3
1/1
Recharger
Annuler
< Retour
OK
GB0649_00

Actualise la liste.

Affiche les informations pour chaque ordinateur de destination.

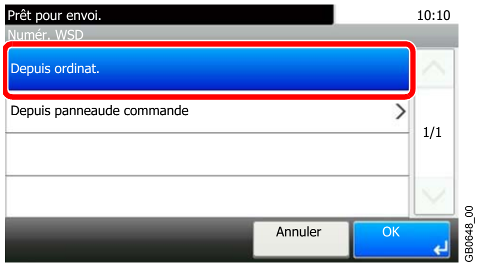
3 Appuyer sur la touche **Départ**.



L'envoi commence et le logiciel installé sur l'ordinateur est activé.

Procédure depuis votre ordinateur

1


Prêt pour envoi.
10:10
Numér. WSD
Depuis ordinat.
Depuis panneaude commande
1/1
Annuler
OK
GB0648_00

2 Utiliser le logiciel installé sur l’ordinateur pour envoyer les images.

Numérisation avec TWAIN

Cette section décrit comment numériser un original en utilisant TWAIN.

La procédure pour numériser en utilisant le pilote TWAIN est expliquée à titre d'exemple. Le pilote WIA s'utilise de la même manière.

1 Afficher la fenêtre.

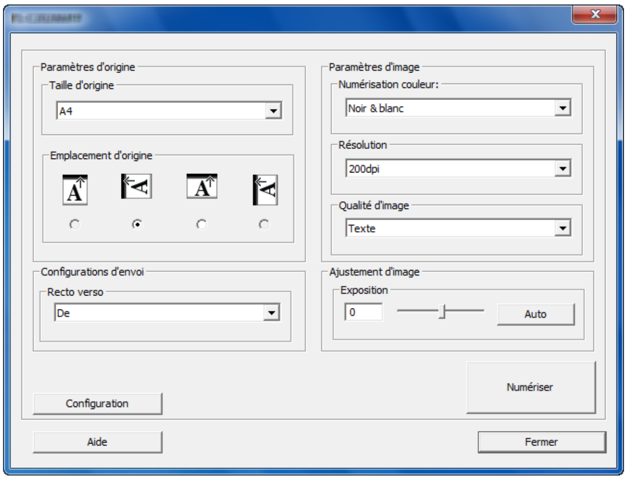
1 Lancer l'application compatible TWAIN.

2 Sélectionner la machine dans l'application et afficher la boîte de dialogue TWAIN.

REMARQUE
Pour sélectionner la machine, se reporter au Manuel d'utilisation ou à l'Aide du logiciel utilisé.

2 Configurer la fonction.

Sélectionner les paramètres de numérisation dans la boîte de dialogue TWAIN qui s'affiche.



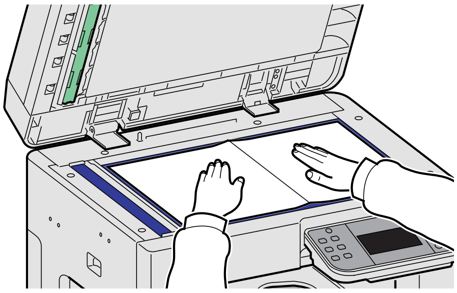
Paramètres d'origine
Taille d'origine: A4
Emplacement d'origine: ○ ● ○ ○
Paramètres d'image
Numérisation couleur: Noir & blanc
Résolution: 200dpi
Qualité d'image: Texte
Configurations d'envoi
Recto verso: De
Ajustement d'image
Exposition: 0

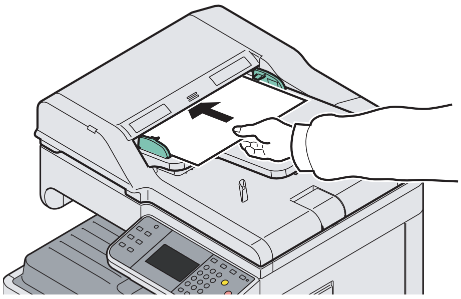
Les paramètres qui s'affichent dans la boîte de dialogue TWAIN sont les suivants.

Élément		Détails
Paramètres d'origine	**Format d'origine**	Sélectionner la taille de numérisation de l'original.
	Orientation de l'original	Spécifier le type de reliure.
Configurations d'envoi	**Recto verso**	Spécifier si l'original est recto ou recto verso.
Paramètres d'image	**Réglage de la couleur**	Sélectionner le mode couleur.
	Résolution	Sélectionner la résolution.
	Qualité image	Cette fonction permet de choisir la qualité d'image en fonction du type d'original.
Ajustement d'image	**Densité**	Sélectionner l'exposition. Sélectionner le bouton **Auto** pour que l'exposition soit automatiquement définie en fonction de l'original.
	Éviter effet copie	Masquez les couleurs d'arrière-plan et l'effet copie de l'image lors de la numérisation d'originaux fins.

Élément		Détails
Configuration		Cette fonction est utilisée pour vérifier les paramètres actuels et mémoriser les paramètres souvent utilisés. En cliquant sur le bouton **Configuration**, un écran de paramètre s'affiche avec les boutons pour **Détails**, **Ajouter configuration actuelle** et **Supprimer la configuration sélectionnée**.
	Détails	Les paramètres actuels peuvent être vérifiés.
	Ajouter la configuration actuelle	Enregistrer les paramètres actuels avec un nom et un commentaire.
	Supprimer la configuration sélectionnée	Supprimer les paramètres enregistrés.

3 Mettre en place les originaux.





Pour plus d'informations, se reporter à la section *Chargement des originaux à la page 3-9*.

4 Numériser les originaux.

Cliquer sur le bouton **Numériser**. Les données sont numérisées.

7 Boîte de document

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Impression de documents stockés en mémoire USB amovible 7-2
Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) 7-5
Retrait de la mémoire USB 7-8
Fonctions de la boîte de document 7-9
    Recto verso 7-10
    Mot de passe PDF crypté 7-11
    Impression JPEG/TIFF 7-12
    Adapter XPS à la page 7-13
    Taille de stockage 7-14

Impression de documents stockés en mémoire USB amovible

Brancher la mémoire USB directement dans la machine pour imprimer rapidement et facilement les fichiers stockés dans la mémoire USB sans avoir besoin d'utiliser un ordinateur.

Les types de fichiers suivants peuvent être imprimés :

- Fichier PDF (Version 1.5)
- Fichier TIFF (format TIFF V6/TTN2)
- Fichier JPEG
- Fichier XPS
- Fichier PDF crypté

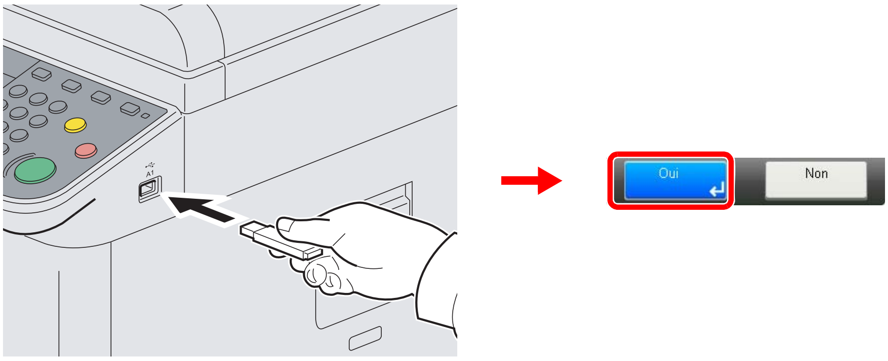
Les fichiers PDF à imprimer doivent comporter une extension (.pdf).

Les fichiers à imprimer doivent être sauvegardés au maximum au troisième niveau d'arborescence des dossiers.

La mémoire USB utilisée doit être formatée par cette machine.

Brancher la mémoire USB directement dans le logement de mémoire USB (A1). En cas d’utilisation d’un concentrateur USB, l’impression à partir de la mémoire USB peut comporter des erreurs.

1 Brancher la mémoire USB.



Brancher la mémoire USB dans le logement de mémoire USB (A1).

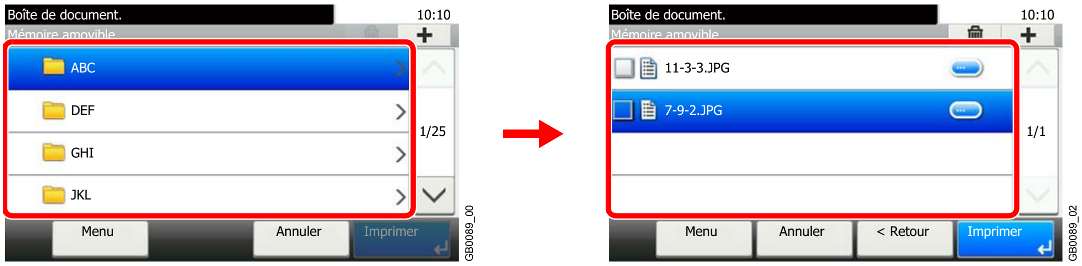
Lorsque le message *La mémoire amovible est reconnue. Affichage des fichiers. Êtes-vous sûr?* s'affiche, appuyer sur [Oui].

IMPORTANT

La mémoire USB utilisée doit être formatée par cette machine. Si la mémoire USB utilisée est formatée par une autre machine, le message *La mémoire amovible n’est pas formatée* peut s’afficher.

Se reporter à la section *Vérification du statut des périphériques à la page 8-12*.

2 Afficher l'écran.


Boîte de document.
Mémoire amovible
10:10
ABC
DEF
GHI
JKL
1/25
Menu
Annuler
Imprimer
GB0089_00
Boîte de document.
Mémoire amovible
10:10
11-3-3.JPG
7-9-2.JPG
1/1
Menu
Annuler
< Retour
Imprimer
GB0089_02

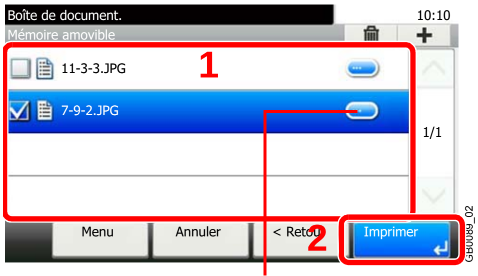
1 Lorsque la machine lit la mémoire USB, l'écran *Mémoire amovible* peut s'afficher.

REMARQUE
Si l'écran ne s'affiche pas, appuyer sur la touche **Boîte de document**, puis sur [Mémoire amovible].

2 Sélectionner et ouvrir le dossier dans lequel se trouve le fichier à imprimer.

La machine affiche les documents dans les 3 premiers niveaux d'arborescence des dossiers, racine comprise. Pour revenir à un dossier supérieur, appuyer sur [< Retour].

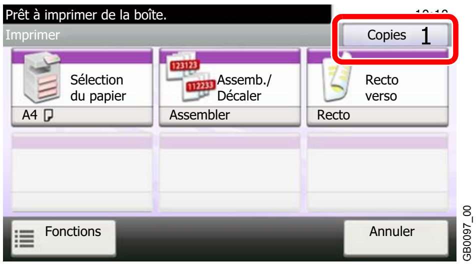
3 Sélectionner le fichier.

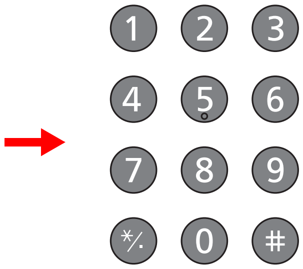

Boîte de document.
10:10
Mémoire amovible
☐ 11-3-3.JPG
1
☑ 7-9-2.JPG
1/1
Menu
Annuler
< Retour
2
Imprimer
GB0089_02

Affiche les détails de chaque fichier.

Sélectionner le fichier à imprimer et appuyer sur [Imprimer].

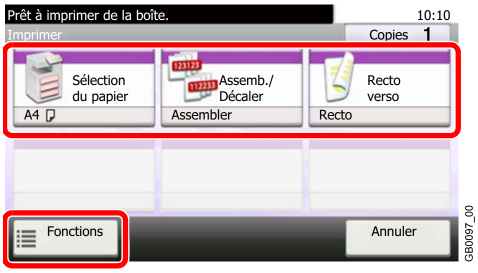
4 Entrée de la quantité.


Prêt à imprimer de la boîte.
Imprimer
Copies 1
Sélection du papier
A4
Assemb./ Décaler
Assembler
Recto verso
Recto
Fonctions
Annuler
GB0097_00


1
2
3
4
5
6
7
8
9
*/.
0
#

REMARQUE
Appuyer sur la touche **Effacer** pour modifier la quantité de copies.

5 Sélectionner les fonctions.

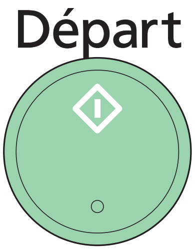

Prêt à imprimer de la boîte.
10:10
Imprimer
Copies 1
Sélection du papier
A4
Assemb./ Décaler
Assembler
Recto verso
Recto
Fonctions
Annuler
GB0097_00

Sélectionner la fonction à utiliser pour la boîte de document.

Appuyer sur [Fonctions] pour afficher d'autres fonctions.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Fonctions de la boîte de document à la page 7-9*.

6 Lancer l'impression



Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer l’impression.

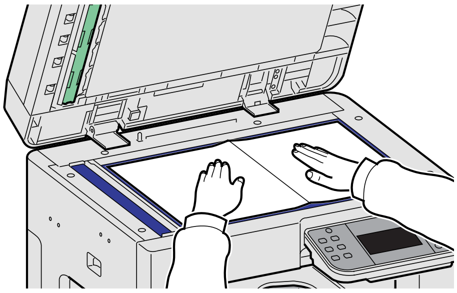
Retirer la mémoire USB.

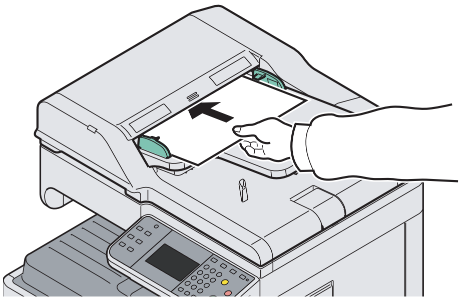
Pour plus d'informations, se reporter à la section *Retrait de la mémoire USB à la page 7-8*.

Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB)

Cette fonction permet de stocker des fichiers images numérisés dans la mémoire USB connectée à la machine. Il est possible de stocker des fichiers au format PDF, TIFF, JPEG ou XPS.

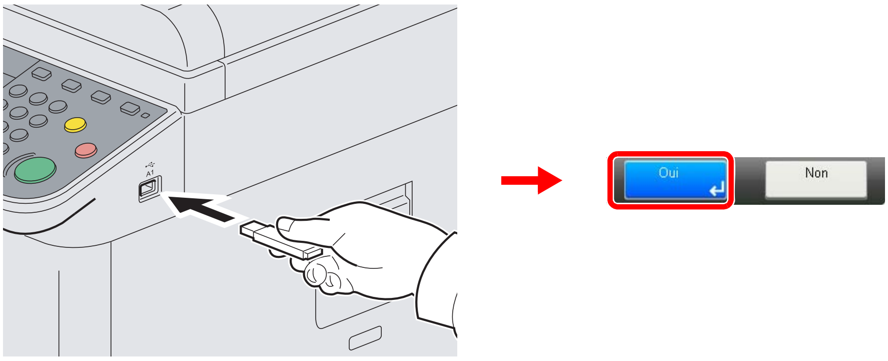
1 Mettre en place les originaux.





Pour plus d'informations, se reporter à la section *Chargement des originaux à la page 3-9*.

2 Brancher la mémoire USB.



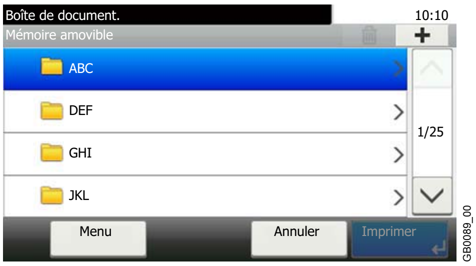
Brancher la mémoire USB dans le logement de mémoire USB (A1).

Lorsque le message *La mémoire amovible est reconnue. Affichage des fichiers. Êtes-vous sûr?* s'affiche, appuyer sur [Oui].

IMPORTANT
La mémoire USB utilisée doit être formatée par cette machine. Si la mémoire USB utilisée est formatée par une autre machine, le message *La mémoire amovible n'est pas formatée* peut s'afficher.

Se reporter à la section *Vérification du statut des périphériques à la page 8-12*.

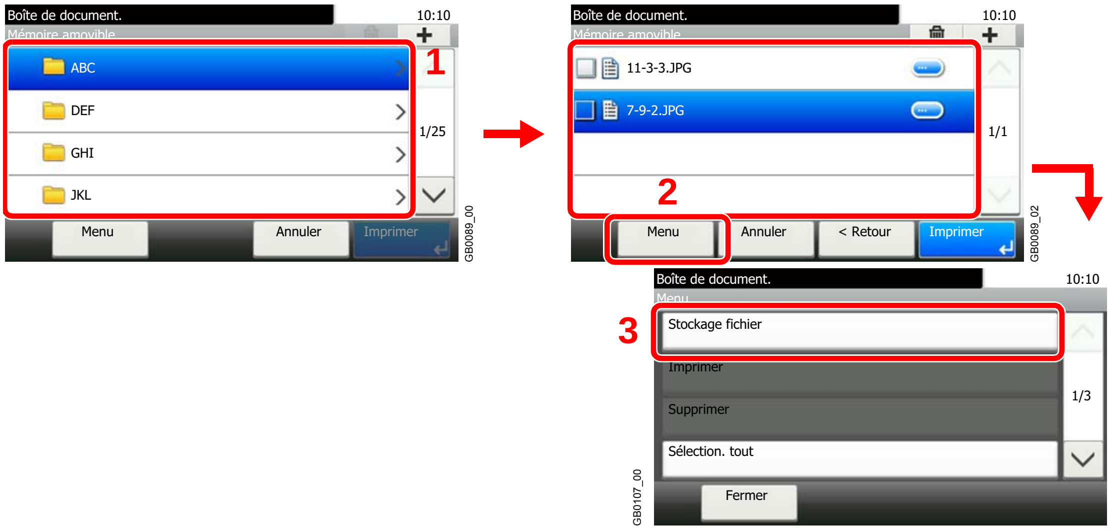
3 Afficher l'écran.



Lorsque la machine lit la mémoire USB, l'écran *Mémoire amovible* peut s'afficher.

REMARQUE
Si l'écran ne s'affiche pas, appuyer sur la touche **Boîte de document**, puis sur [Mémoire amovible].

4 Sélectionner le dossier.

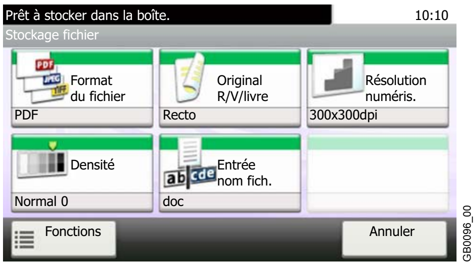

Boîte de document.
10:10
Mémoire amovible
ABC
DEF
GHI
JKL
1/25
1
Menu
Annuler
Imprimer
GB0089_00
Boîte de document.
10:10
Mémoire amovible
11-3-3.JPG
7-9-2.JPG
1/1
2
Menu
Annuler
< Retour
Imprimer
GB0089_02
Boîte de document.
10:10
Menu
3
Stockage fichier
Imprimer
Supprimer
Sélection. tout
1/3
Fermer
GB0107_00

Sélectionner le dossier dans lequel stocker le fichier et appuyer sur [Menu], puis [Stockage fichier].

La machine affiche les 3 premiers niveaux d'arborescence des dossiers, racine comprise. Pour revenir à un dossier supérieur, appuyer sur [< Retour].

REMARQUE
Jusqu'à 100 documents et dossiers peuvent être affichés pour chaque répertoire. Si le nombre de documents et de dossiers dans un répertoire dépasse 100, il sera impossible de sauvegarder d'autres documents.

5 Sélectionner les fonctions.

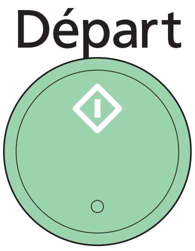

Prêt à stocker dans la boîte.
10:10
Stockage fichier
Format du fichier
PDF
Original R/V/livre
Recto
Résolution numéris.
300x300dpi
Densité
Normal 0
Entrée nom fich.
doc
Fonctions
Annuler
GB0096_00

Sélectionner la fonction à utiliser pour la boîte de document.

Appuyer sur [Fonctions] pour afficher d'autres fonctions.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Fonctions de la boîte de document à la page 7-9*.

6 **Lancement du stockage.**



Appuyer sur la touche **Départ** pour lancer le stockage.

Retirer la mémoire USB.

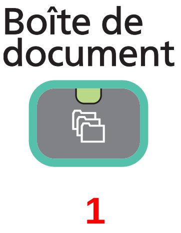
Pour plus d'informations, se reporter à la section *Retrait de la mémoire USB à la page 7-8*.

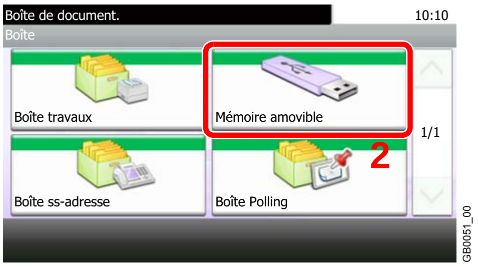
Retrait de la mémoire USB

Certaines opérations doivent être effectuées sur l'écran avant que la mémoire USB puisse être retirée.

IMPORTANT
Respecter la bonne procédure afin d’éviter d’endommager les données ou la mémoire USB.

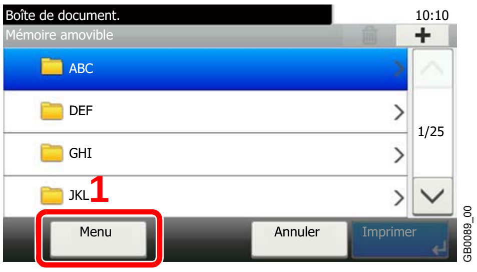
1 Afficher l'écran.

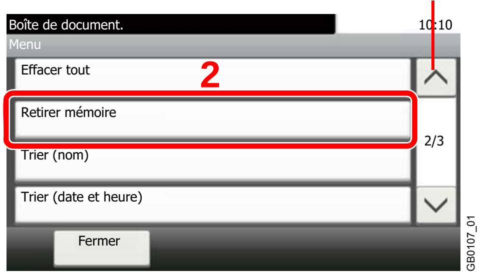

Boîte de
document
1


Boîte de document.
10:10
Boîte
Boîte travaux
Mémoire amovible
1/1
2
Boîte ss-adresse
Boîte Polling
GB0051_00

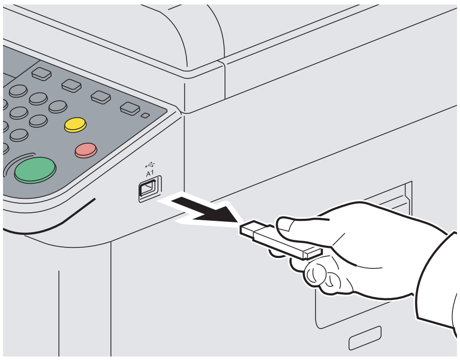
2 Sélectionner [Retirer mémoire].

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.


Boîte de document.
10:10
Mémoire amovible
ABC
DEF
GHI
JKL
1
1/25
Menu
Annuler
Imprimer
GB0089_00


Boîte de document.
10:10
Menu
Effacer tout
2
Retirer mémoire
Trier (nom)
Trier (date et heure)
2/3
Fermer
GB0107_01

3 Retirer la mémoire USB.



Lorsque le message *La mémoire amovible est reconnue. Affichage des fichiers. Êtes-vous sûr?* s'affiche, appuyer sur [Oui].

REMARQUE
La mémoire USB peut aussi être retirée après avoir vérifier le statut du périphérique.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Vérification du statut des périphériques à la page 8-12*.

Fonctions de la boîte de document

L'écran Imprimer ou Stocker fichier dans Boîte de document affiche les fonctions souvent utilisées. En appuyant sur [Fonctions], d'autres fonctions pouvant être sélectionnées seront affichées dans une liste. Utiliser [﹀] ou [︿] pour sélectionner la fonction.

Lors de l'impression depuis la mémoire USB

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Spécifier le format et le type de papier.	Sélection du papier ▶ page 3-46
Assembler les documents imprimés dans l'ordre des pages. / Décaler les documents imprimés par jeu.	Assembler/Décaler ▶ page 3-49
Imprimer sur les deux côtés du papier.	Recto verso ▶ page 7-10
Modifier la sortie du papier.	Sortie du papier ▶ page 3-48
Agrafer les documents imprimés.	Agrafage ▶ page 3-54
Ajoutez des marges (espace blanc).	Marge ▶ page 3-51
Envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	Avis de fin du travail ▶ page 3-67
Suspendre le travail en cours et l'exclure pour donner à un nouveau travail une priorité supérieure.	Annulation de priorité ▶ page 3-71
Protéger un fichier PDF par mot de passe.	Mot de passe PDF crypté ▶ page 7-11
Définir la taille de l'image (résolution) lors de l'impression de fichier JPEG ou TIFF.	Impression JPEG/TIFF ▶ page 7-12
Imprimer un fichier XPS de sorte qu'il s'adapte au format du papier.	Adapter XPS à la page ▶ page 7-13

Lors du stockage d'un document sur la mémoire USB

Que voulez-vous faire ?	Page de référence
Sélectionner le format de fichier pour les images stockées.	Format de fichier ▶ page 3-64
Numériser automatiquement des originaux recto verso.	Original R/V/livre ▶ page 3-41
Définir la résolution de numérisation des originaux.	Résolution numérisation ▶ page 3-57
Ajuster la densité.	Densité ▶ page 3-56
Ajouter un nom de fichier au travail pour contrôler facilement son statut.	Entrée nom fichier ▶ page 3-69
Spécifier le format d'origine.	Format d'origine ▶ page 3-35
Spécifier l'orientation de l'original pour numériser dans la direction correcte.	Orientation de l'original ▶ page 3-37
Numériser des originaux de formats différents.	Originaux plusieurs tailles ▶ page 3-39
Modifier le format de stockage de l'image.	Taille de stockage ▶ page 7-14
Modifier le mode couleur pour les images stockées.	Sélection couleur ▶ page 3-66
Sélectionner le type d'image d'origine pour les meilleurs résultats.	Image de l'original ▶ page 3-58
Accentuer le contour des textes ou des lignes. / Réduit la netteté du contour de l'image.	Netteté ▶ page 3-60
Assombrir ou éclaircir l'arrière-plan (c'est-à-dire la zone sans texte ni image) des originaux.	Réglage de la densité d'arrière-plan ▶ page 3-61
Éviter l'effet de copie pour les originaux recto verso.	Éviter effet copie ▶ page 3-62
Agrandir ou réduire les originaux en fonction de la taille de stockage.	Zoom ▶ page 3-63
Numériser un grand nombre d'originaux séparément, puis produire un seul travail.	Numérisation continue ▶ page 3-44
Envoyer un avis par e-mail à la fin d'un travail.	Avis de fin du travail ▶ page 3-67

Recto verso

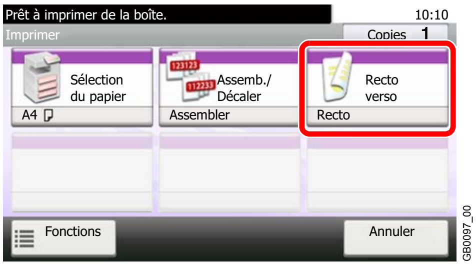
Imprimez un document recto ou recto verso. Sélectionnez l'orientation de la reliure de l'original et l'orientation finale de la reliure souhaitée.

Recto verso	Imprimer un document recto verso de sorte que les feuilles sont correctement alignées pour la reliure à gauche ou à droite
Recto verso	Imprimer un document recto verso de sorte que les feuilles sont correctement alignées pour la reliure en haut.

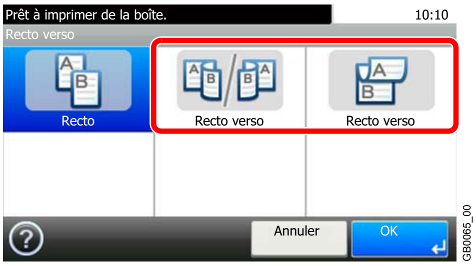
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Impression de documents stockés en mémoire USB amovible à la page 7-2* et afficher l'écran.

2


Prêt à imprimer de la boîte.
10:10
Imprimer
Copies 1
Sélection du papier: A4
Assemb./Décaler: Assembler
Recto verso: Recto

2 Sélectionner la fonction.


Prêt à imprimer de la boîte.
10:10
Recto verso

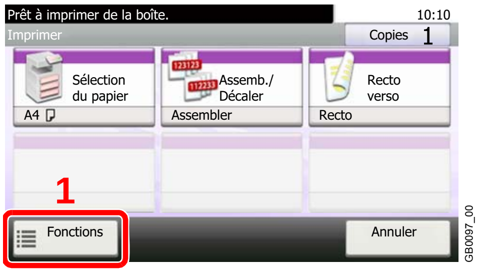
Mot de passe PDF crypté

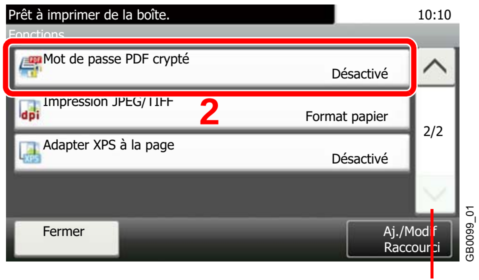
Entrer le mot de passe préassigné pour imprimer les données PDF.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Impression de documents stockés en mémoire USB amovible à la page 7-2* et afficher l'écran.

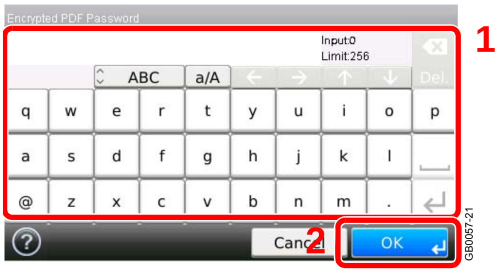
2


Prêt à imprimer de la boîte.
10:10
Imprimer
Copies 1
Sélection du papier
A4
Assemb./ Décaler
Assembler
Recto verso
Recto
1
Fonctions
Annuler
GB0097_00


Prêt à imprimer de la boîte.
10:10
Fonctions
Mot de passe PDF crypté
Désactivé
2
Impression JPEG/TIFF
Format papier
Adapter XPS à la page
Désactivé
2/2
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0099_01

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Entrer le mot de passe.


Encrypted PDF Password
Input:0
Limit:256
ABC
a/A
Del
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
1
Cancel
2
OK
GB0057-21

Jusqu'à 256 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

Impression JPEG/TIFF

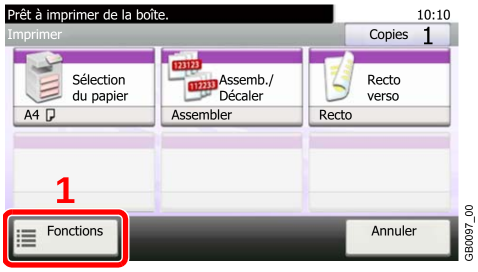
Sélectionnez la taille de l'image lors de l'impression de fichiers JPEG ou TIFF.

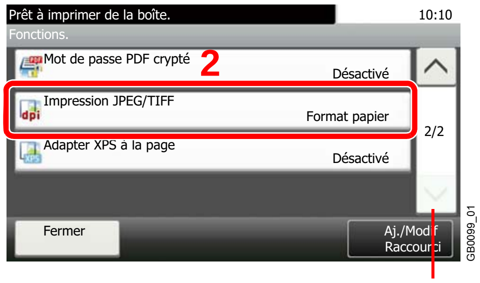
Format papier	Ajuster la taille de l'image au format de papier sélectionné.
Résolution de l'image	Imprimer à la résolution de l'image réelle.
Résolution impression	Ajuster la taille de l'image à la résolution d'impression.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Impression de documents stockés en mémoire USB amovible à la page 7-2* et afficher l'écran.

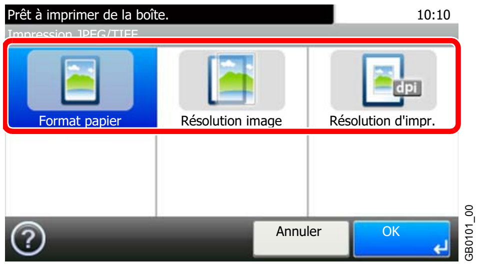
2


Prêt à imprimer de la boîte.
10:10
Imprimer
Copies 1
Sélection du papier
A4
Assemb./ Décaler
Assembler
Recto verso
Recto
1
Fonctions
Annuler
GB0097_00


Prêt à imprimer de la boîte.
10:10
Fonctions.
Mot de passe PDF crypté
Désactivé
2
Impression JPEG/TIFF
Format papier
Adapter XPS à la page
Désactivé
2/2
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0099_01

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.


Prêt à imprimer de la boîte.
10:10
Impression JPEG/TIFF
Format papier
Résolution image
Résolution d'impr.
Annuler
OK
GB0101_00

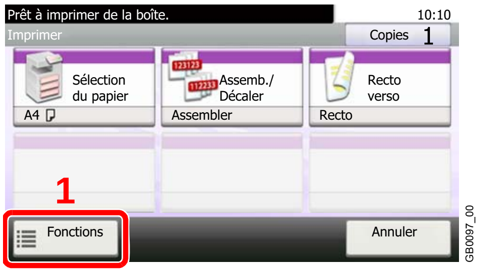
Adapter XPS à la page

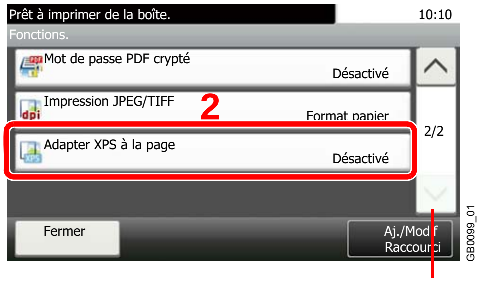
Réduire ou agrandir la taille de l'image pour l'ajuster au format de papier sélectionné lors de l'impression de fichiers XPS.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Impression de documents stockés en mémoire USB amovible à la page 7-2* et afficher l'écran.

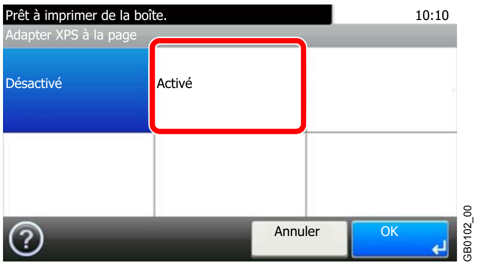
2


Prêt à imprimer de la boîte. 10:10
Imprimer
Copies 1
Sélection du papier: A4
Assemb./Décaler: Assembler
Recto verso: Recto
1
Fonctions
Annuler
GB0097_00


Prêt à imprimer de la boîte. 10:10
Fonctions.
Mot de passe PDF crypté: Désactivé
Impression JPEG/TIFF: Format papier
Adapter XPS à la page: Désactivé
2/2
2
Fermer
Aj./Modif Raccourci
GB0099_01

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner la fonction.


Prêt à imprimer de la boîte. 10:10
Adapter XPS à la page
Désactivé
Activé
Annuler
OK
GB0102_00

Taille de stockage

Sélectionnez la taille de l'image à stocker.

Identique au format d’orig.	Stocke une image au même format que l'original.
Métrique	Sélectionner entre A3, A4, A5, A5-R, B4, B5, B6, Folio ou 216 × 340 mm.
pouce	Sélectionner entre Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15" ou Oficio II.
Autres	Sélectionner entre 8K, 16K, Hagaki ou Oufukuhagaki,

Relations entre les options Format d’origine, Taille stockage et Zoom

Les options *Format d'origine* (page *3-35*), Taille stockage et *Zoom* (page *3-63*) sont liées. Se reporter au tableau suivant.

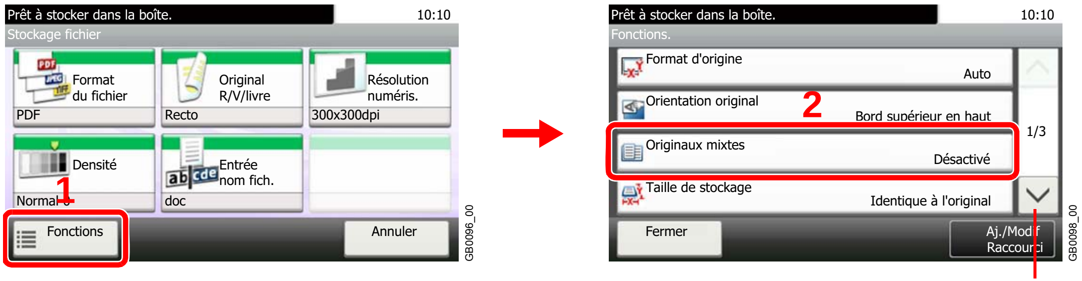
Le Format d’origine et la taille de stockage sont	identiques	différents
Format d'origine	Spécifier le cas échéant	Spécifier le cas échéant
Taille de stockage	Sélectionner [Identique à l'original]	Sélectionner le format requis
Zoom	Sélectionner [100%] (ou [Auto]).	Sélectionner [Auto]

REMARQUE
Si la taille de stockage est différente du format d’origine et si le zoom sélectionné est [100%], il est possible de stocker l’image à son format réel (pas de zoom).

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Enregistrement du document dans la mémoire USB (numérisation vers USB) à la page 7-5* et afficher l'écran.

2



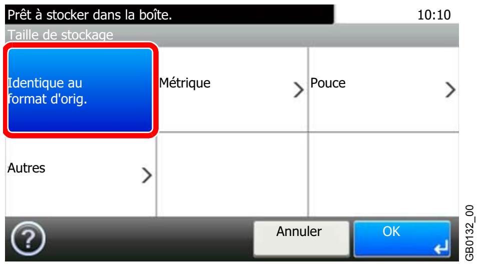
Prêt à stocker dans la boîte. 10:10
Stockage fichier
Format du fichier: PDF
Original R/V/livre: Recto
Résolution numéris.: 300x300dpi
Densité: Normal 0
Entrée nom fich.: doc

Prêt à stocker dans la boîte. 10:10
Fonctions.
Format d'origine: Auto
Orientation original: Bord supérieur en haut
Originaux mixtes: Désactivé
Taille de stockage: Identique à l'original
1/3

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

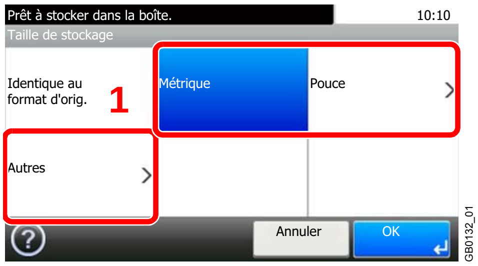
2 Sélectionner le format de stockage.

[Identique au format d’orig.]

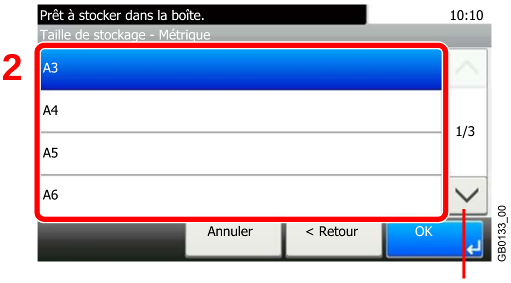


Prêt à stocker dans la boîte. 10:10
Taille de stockage

[Métrique], [Pouce] ou [Autres]


Prêt à stocker dans la boîte.

10:10
Taille de stockage
Identique au format d'orig.
1
Métrique
Pouce
Autres
?
Annuler
OK
GB0132_01


Prêt à stocker dans la boîte.

10:10
Taille de stockage - Métrique
2
A3
A4
A5
A6
1/3
Annuler
< Retour
OK
GB0133_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Sélectionner le format souhaité.

8 Statut/Annulation des travaux

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

- Vérification du statut des travaux 8-2
  - Contenu des écrans État 8-3
- Vérification de l’historique des travaux 8-7
- Envoi de l'historique 8-8
  - Sélection de la destination 8-9
  - Transmission automatique de l'historique 8-10
  - Transmission manuelle de l'historique 8-10
  - Réglage de l'objet de l’e-mail 8-11
- Vérification du statut des périphériques 8-12
- Vérification du niveau de toner et de papier 8-14

Vérification du statut des travaux

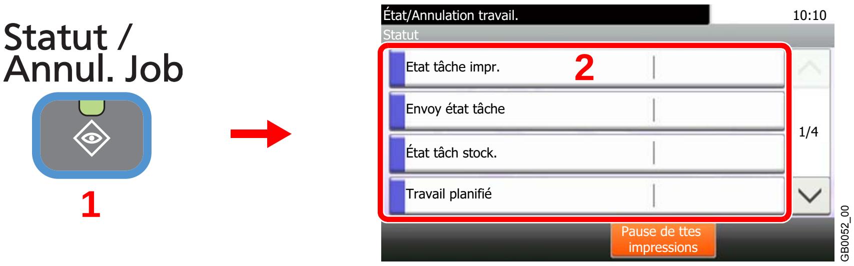
Vérification de l'état des travaux en cours de traitement ou en attente d'impression.

Écrans de statut disponibles

Les statuts de traitement et d'attente des travaux sont affichés sous forme de liste sur l'écran tactile, dans quatre écrans différents : Impressions, Envois, Travail planifié, et Stockages. Les écrans suivants sont disponibles.

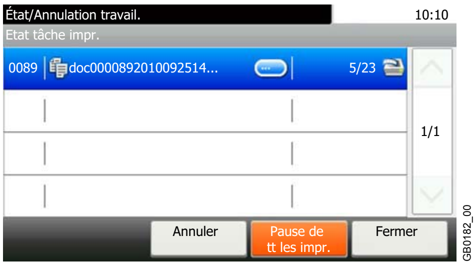
Etat tâche impr.	Copie Imprimante Impression à partir de la Boîte de document Réception de fax Réception d'e-mail Rapport/liste des travaux Impression de données à partir de la mémoire amovible
Envoy état tâche	Transmission de fax Transmission dossier (SMB/FTP) E-mail Application Mixte (Destinataires multiples)
État tâche stock.	Numérisation FAX Imprimante
Travail planifié	Envoi de fax par émission différée

1 Afficher l'écran.


Statut / Annul. Job
1
État/Annulation travail.
10:10
Statut
Etat tâche impr.
2
Envoy état tâche
État tâch stock.
Travail planifié
1/4
Pause de ttes impressions
GB0052_00

Appuyer sur [Etat tâche impr.], [Envoy état tâche], [État tâche stock.] ou [Travail planifié] pour vérifier l'état.

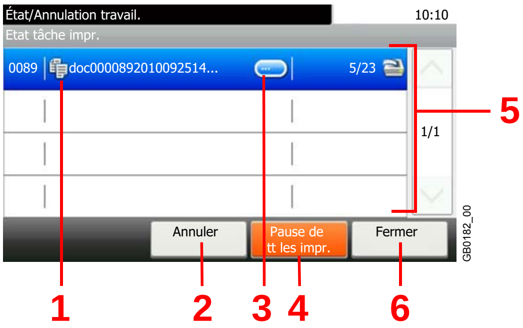
2 Vérifier l'état.


État/Annulation travail.
10:10
Etat tâche impr.
0089
doc0000892010092514...
5/23
1/1
Annuler
Pause de tt les impr.
Fermer
GB0182_00

Se reporter aux sections *Écran Etat tâche impr. à la page 8-3*, *Écran Envoy état tâche à la page 8-4*, *Écran État tâche stock. à la page 8-5* et *Écran Travail planifié à la page 8-5*.

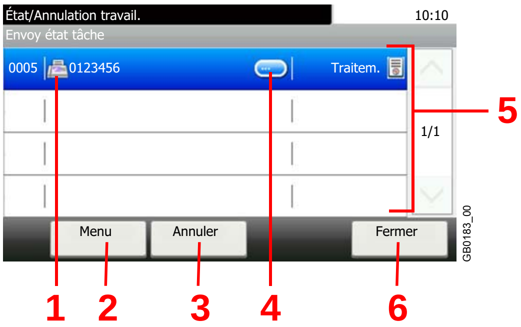
Contenu des écrans État

Écran Etat tâche impr.



N°	Élément/Touche	Détails
1	—	Icône indiquant le type de travail Travail de copie Travail d'impression Travail depuis boîte de document Réception de fax Réception d’e-mail Rapport/liste Données à partir de la mémoire amovible
2	**[Annuler]**	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
3	**[...]**	Appuyer sur […] pour le travail dont lequel vous voulez afficher les informations détaillées.
4	**[Pause de ttes impressions]**	Pause de tous les travaux d’impression. Pour reprendre l’impression, il suffit d’appuyer une deuxième fois sur cette touche.
5	—	Statut du travail Impression Impression (annulation de priorité) Impression (interruption de copie) Impression en attente Impression en attente (annulation de priorité) Impression en attente (interruption de copie) Pause du travail d'impression ou erreur Annulation du travail État avant le début de l’impression. État avant le début de l’impression. (annulation de priorité) État avant le début de l’impression. (interruption de copie) L'impression a été suspendue en raison d'une annulation de priorité ou d'une opération d'interruption de copie.
6	**[Fermer]**	Fermer l'écran Etat tâche impr.

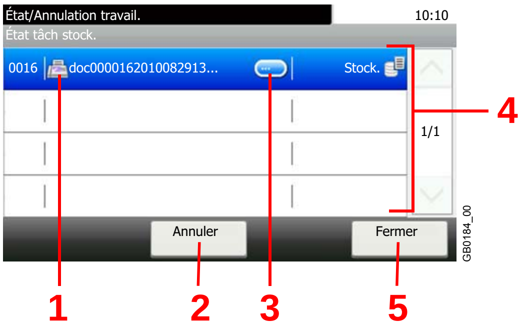
Écran Envoy état tâche



N°	Informations affichées/Touche	Détails
1	—	Icône indiquant le type de travail Envoi de fax Travail d'envoi vers dossier (SMB/FTP) Travail d'envoi de courrier électronique Travail d'envoi d'application Travail d'envoi mixte (multiple)
2	**[Menu]***	L'appui sur cette touche afficher [Annulation de priorité]. Cette fonction permet de donner la priorité à un travail de fax en particulier. Sélectionner le travail de fax à envoyer immédiatement, puis appuyer sur [Menu], suivi de [Annulation de priorité].
3	**[Annuler]**	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
4	**[...]**	Appuyer sur […] pour le travail dont lequel vous voulez afficher les informations détaillées.
5	—	Statut du travail Envoi Envoie en attente Un travail pour lequel une transmission immédiate a été spécifié est en attente de début de transmission. Pause du travail ou erreur Annulation du travail État avant le début de l'envoi, par exemple durant la numérisation des originaux.
6	**[Fermer]**	Fermer l'écran Envoy état tâche.

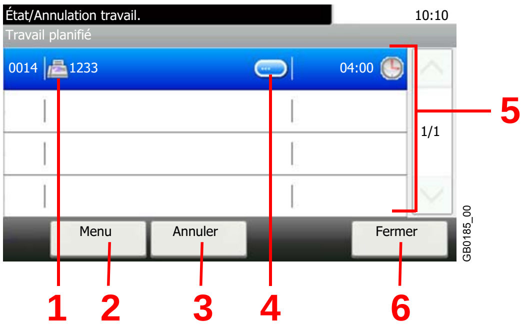
* Cette fonction est affichée lorsque le fax en option est installé.

Écran État tâche stock.


État/Annulation travail.
10:10
État tâch stock.
0016
doc0000162010082913...
Stock.
1/1
Annuler
Fermer
GB0184_00
1
2
3
4
5

N°	Informations affichées/Touche	Détails
1	—	Icône indiquant le type de travail Stockage travail de numérisation Stockage travail d’impression Stockage travail fax
2	**[Annuler]**	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
3	**[...]**	Appuyer sur […] pour le travail dont lequel vous voulez afficher les informations détaillées.
4	—	Statut du travail Stockage de données Pause du travail ou erreur Annulation du travail État avant le début de l’enregistrement, par exemple durant la numérisation des originaux.
5	**[Fermer]**	Fermer l'écran État tâche stock.

Écran Travail planifié


État/Annulation travail.
10:10
Travail planifié
0014
1233
04:00
1/1
Menu
Annuler
Fermer
GB0185_00
1
2
3
4
5
6

N°	Informations affichées/Touche	Détails
1	—	Icône indiquant le type de travail Envoi de fax
2	**[Menu]**	L'appui sur cette touche affiche [Commencer imméd.]. Sélectionner le travail à envoyer immédiatement, puis appuyer sur [Menu], suivi de [Commencer imméd.].
3	**[Annuler]**	Sélectionner le travail à annuler dans la liste et appuyer sur cette touche.
4	**[...]**	Appuyer sur […] pour le travail dont lequel vous voulez afficher les informations détaillées.

N°	Informations affichées/Touche	Détails
5	—	Statut du travail 🕓 Envoie en attente
6	**[Fermer]**	Ferme l'écran Tâche planifiée.

Vérification de l’historique des travaux

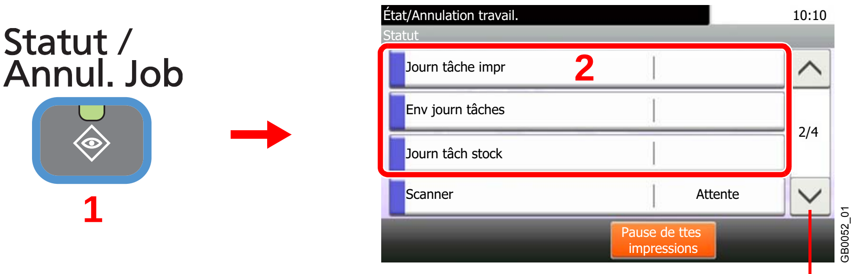
Cette fonction permet de vérifier l’historique des travaux terminés.

Écrans d’historique des travaux disponibles

Les historiques des travaux sont affichés dans trois écrans différents : Impressions, Envois et Stockages. Les écrans suivants sont disponibles.

Journ tâche impr	Copie Imprimante Réception de fax Réception d’e-mail Impression à partir de la Boîte de document Rapport/liste des travaux Impression de données à partir de la mémoire amovible	Env journ tâches	FAX Dossier (SMB/FTP) E-mail Application Mixte (Destinataires multiples)
		Journ tâch stock	Numérisation FAX Imprimante

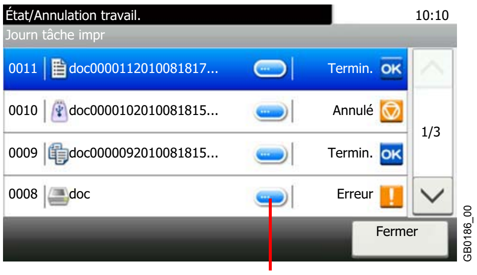
1 Afficher l'écran.


Statut /
Annul. Job
1
État/Annulation travail.
10:10
Statut
Journ tâche impr
2
Env journ tâches
Journ tâch stock
2/4
Scanner
Attente
Pause de ttes impressions
GB0052_01

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Appuyer sur [Journ tâche impr], [Env journ tâches] ou [Journ tâch stock] pour vérifier le journal.

2 Vérifier le journal.


État/Annulation travail.
10:10
Journ tâche impr
0011 doc0000112010081817... Termin. OK
0010 doc0000102010081815... Annulé
0009 doc0000092010081815... Termin. OK
0008 doc Erreur !
1/3
Fermer
GB0186_00

Affiche les détails de chaque travail.

Appuyer sur [Fermer] pour quitter l'écran.

REMARQUE

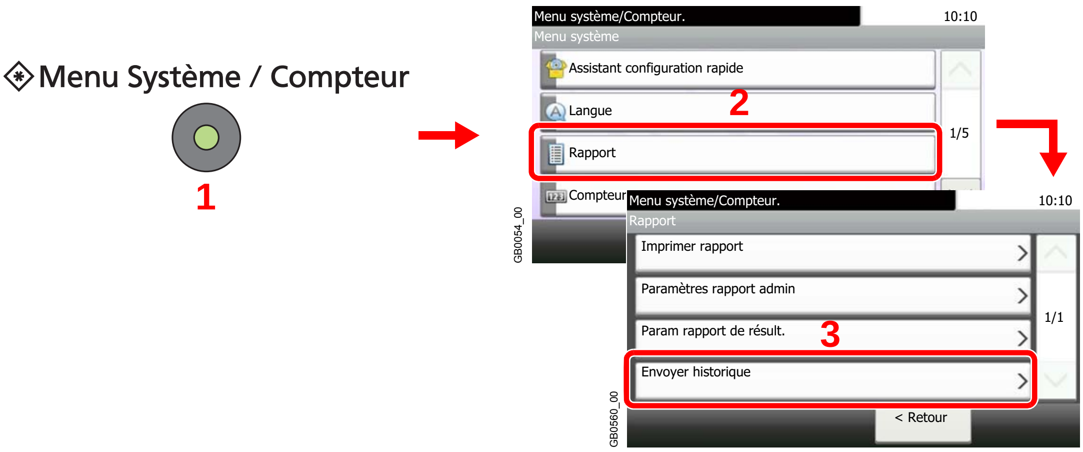
L'historique peut être envoyé par e-mail.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Envoi de l'historique à la page 8-8*.

Envoi de l'historique

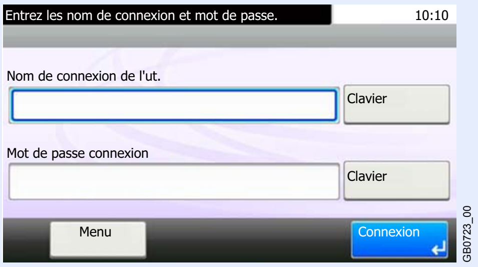
Il est possible d'envoyer l'historique par e-mail. L'envoi est possible manuellement selon les besoin ou automatiquement lorsqu'un nombre de travaux défini a été atteint.

1 Afficher l'écran.

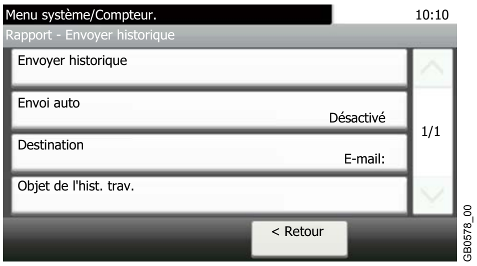

Menu Système / Compteur
1
Menu système/Compteur.
10:10
Menu système
Assistant configuration rapide
Langue
2
Rapport
Compteur
1/5
GB0054_00
Menu système/Compteur.
10:10
Rapport
Imprimer rapport
Paramètres rapport admin
Param rapport de résult.
3
Envoyer historique
1/1
< Retour
GB0560_00

REMARQUE

Si l'administration des connexions d'utilisateurs est activée, seul l'administrateur peut enregistrer des fonctions.


Entrez les nom de connexion et mot de passe.
10:10
Nom de connexion de l'ut.
Clavier
Mot de passe connexion
Clavier
Menu
Connexion
GB0723_00

2 Configurer la fonction.


Menu système/Compteur.
10:10
Rapport - Envoyer historique
Envoyer historique
1/1
Objet de l'hist. trav.
< Retour
GB0578_00

Envoi auto: Désactivé

Destination: E-mail:

Se reporter aux sections *Sélection de la destination à la page 8-9*, *Transmission automatique de l'historique à la page 8-10*, *Transmission manuelle de l'historique à la page 8-10* et *Réglage de l'objet de l'e-mail à la page 8-11*.

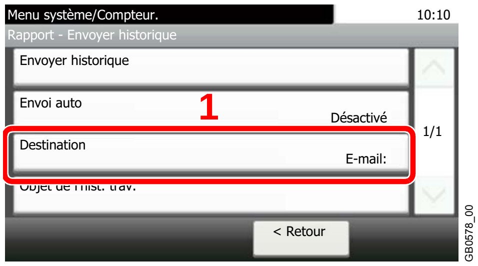
Sélection de la destination

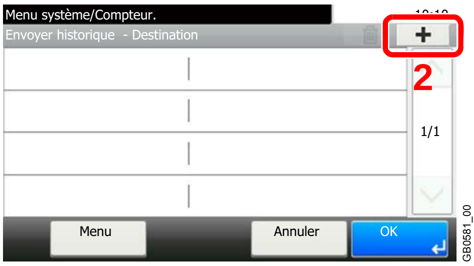
Sélectionner la destination d'envoi des historiques.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Envoi de l'historique à la page 8-8* et afficher l'écran.

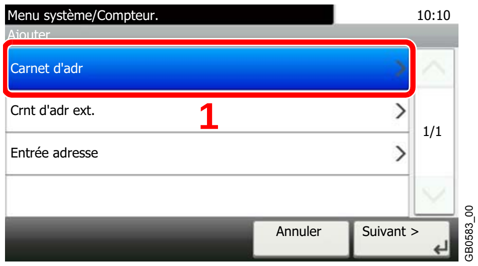
2


Menu système/Compteur.
10:10
Rapport - Envoyer historique
Envoyer historique
Envoi auto
Désactivé
1
Destination
E-mail:
Objet de l'hist. trav.
1/1
< Retour
GB0578_00

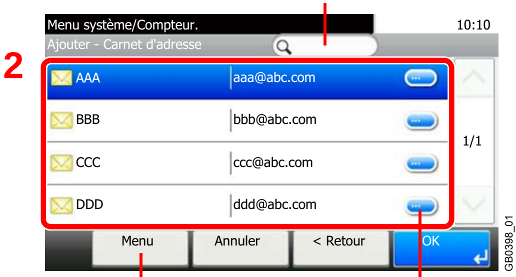

Menu système/Compteur.
10:10
Envoyer historique - Destination
+
2
1/1
Menu
Annuler
OK
GB0581_00

2 Sélectionner la destination.

Sélectionner dans le carnet d'adresses.


Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter
Carnet d'adr
1
Crnt d'adr ext.
Entrée adresse
1/1
Annuler
Suivant >
GB0583_00

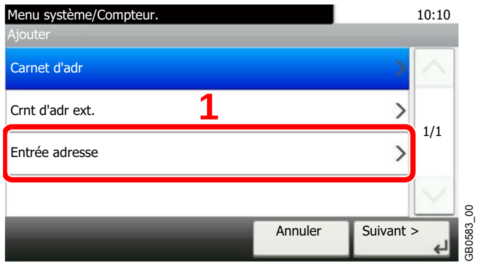
Recherche par nom de destination.

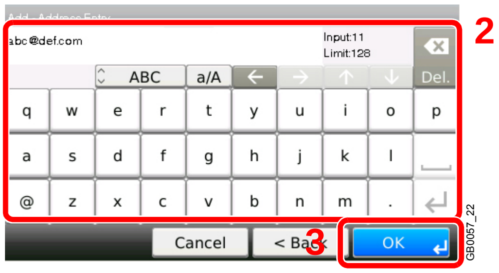

2
Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Carnet d'adresse
AAA
aaa@abc.com
BBB
bbb@abc.com
CCC
ccc@abc.com
DDD
ddd@abc.com
1/1
Menu
Annuler
< Retour
OK
GB0398_01

Permet de rechercher et trier les destinations.

Affiche les détails de chaque destination.

Entrer une nouvelle adresse e-mail.

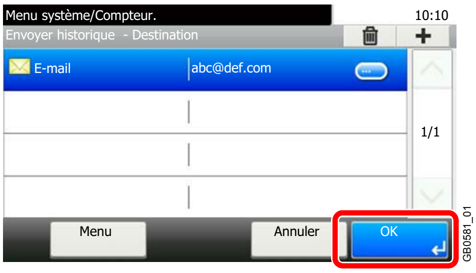

Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
1
Entrée adresse
1/1
Annuler
Suivant >
GB0583_00


Add - Address Entry
abc@def.com
Input:11
Limit:128
2
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
< Back
3
OK
GB0057_22

Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

3 Accepter la destination.


Menu système/Compteur.
10:10
Envoyer historique - Destination
+
E-mail
abc@def.com
1/1
Menu
Annuler
OK
GB0581_01

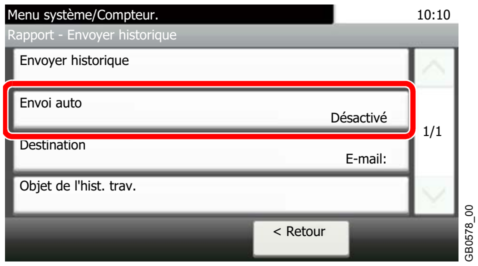
Transmission automatique de l'historique

Cette fonction envoie automatiquement l'historique aux destinations sélectionnées lorsqu'un nombre de travaux défini a été journalisé.

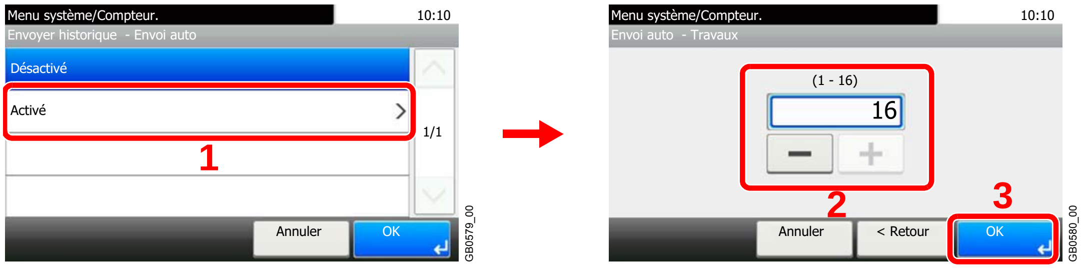
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Envoi de l'historique à la page 8-8* et afficher l'écran.

2


Menu système/Compteur.
10:10
Rapport - Envoyer historique
Envoyer historique
Envoi auto
Désactivé
1/1
Destination
E-mail:
Objet de l'hist. trav.
< Retour
GB0578_00

2 Sélectionner la fonction.


Menu système/Compteur.
10:10
Envoyer historique - Envoi auto
Désactivé
Activé
1/1
1
Annuler
OK
GB0579_00
Menu système/Compteur.
10:10
Envoi auto - Travaux
(1 - 16)
16
2
3
Annuler
< Retour
OK
GB0580_00

Appuyer sur [Activé] et entrer le nombre de travaux pour l'impression de l'historique. Ce nombre peut être compris entre 1 et 16.

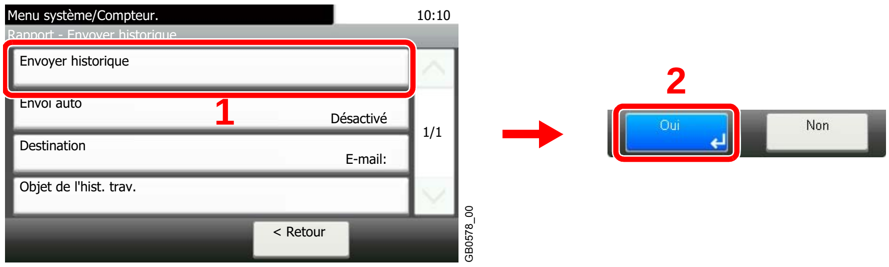
Transmission manuelle de l'historique

Il est également possible d'envoyer manuellement l'historique aux destinations spécifiées.

1 Afficher l'écran.

Consulter la section *Envoi de l'historique à la page 8-8* et afficher l'écran.

2 Envoyer l'historique.


Menu système/Compteur.
10:10
Rapport - Envoyer historique
Envoyer historique
1
Envoi auto
Désactivé
1/1
Destination
E-mail:
Objet de l'hist. trav.
< Retour
GB0578_00
2
Oui
Non

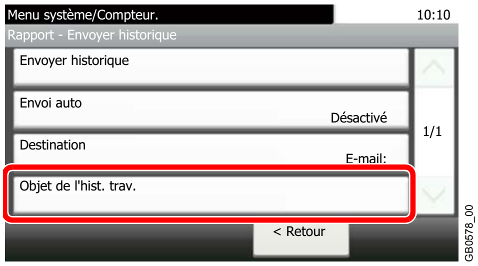
Réglage de l'objet de l'e-mail

Cette option définit automatiquement l'objet entré lors de l'envoi des historiques par e-mail.

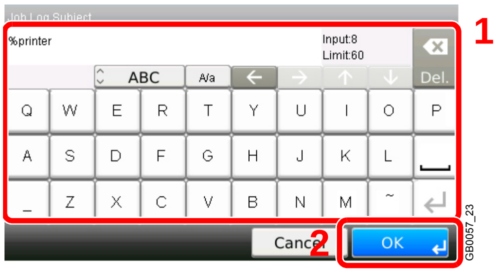
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Envoi de l'historique à la page 8-8* et afficher l'écran.

2


Menu système/Compteur.
10:10
Rapport - Envoyer historique
Envoyer historique
Envoi auto
Désactivé
Destination
E-mail:
Objet de l'hist. trav.
1/1
< Retour
GB0578_00

2 Saisir un objet pour l'e-mail.


Job Log Subject
%printer
Input:8
Limit:60
ABC
A/a
Del.
Q W E R T Y U I O P
A S D F G H J K L
_ Z X C V B N M ~
Cancel
OK
1
2
GB0057_23

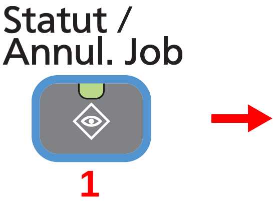
Jusqu'à 60 caractères peuvent être entrés.

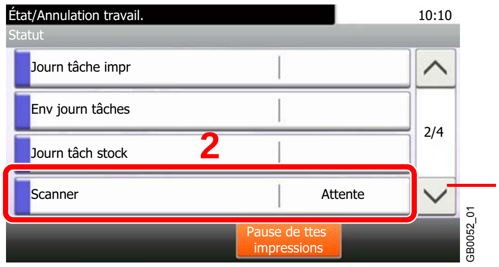
Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

Vérification du statut des périphériques

Vérification du statut ou configuration des périphériques et des lignes installés ou connectés à la machine. Il est également possible de contrôler les périphériques en fonction de leur statut.

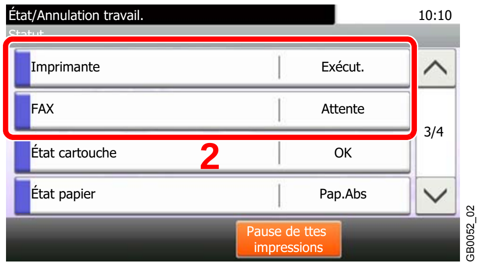
1 Afficher l'écran.


Statut /
Annul. Job
1

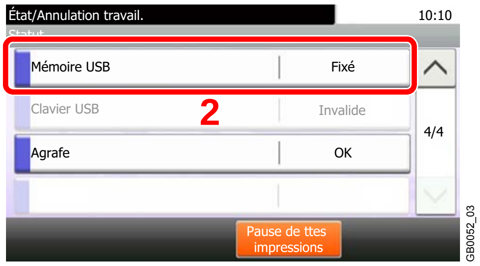

État/Annulation travail.
10:10
Statut
2/4
2
Pause de ttes impressions
GB0052_01

Journ tâche impr
Env journ tâches
Journ tâch stock
Scanner | Attente

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.


État/Annulation travail.
10:10
Statut
3/4
2
Pause de ttes impressions
GB0052_02

Imprimante | Exécut.
FAX | Attente
État cartouche | OK
État papier | Pap.Abs

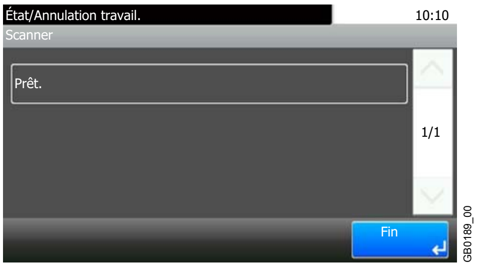

État/Annulation travail.
10:10
Statut
4/4
2
Pause de ttes impressions
GB0052_03

Mémoire USB | Fixé
Clavier USB | Invalide
Agrafe | OK

Sélectionner le périphérique à vérifier.

2 Vérifier l'état.

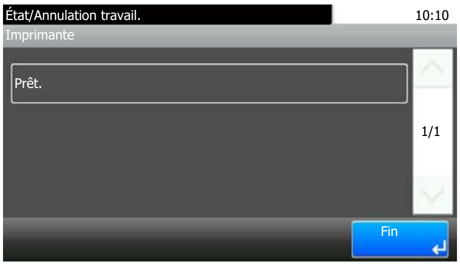
Scanner


État/Annulation travail.
10:10
Scanner
1/1
Fin
GB0189_00

Prêt.

Affichage du statut de numérisation des originaux dans le chargeur de documents ou des informations d’erreur (bourrage papier, capot ouvert, etc.).

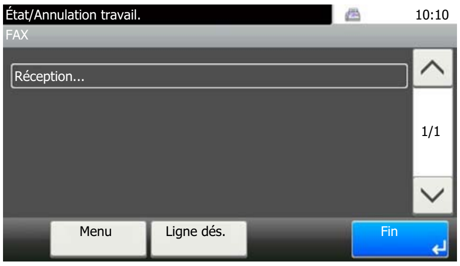
Imprimante


État/Annulation travail.
10:10
Imprimante
1/1
Fin
GB0190_00

Prêt.

Affichage des informations d’erreur, par exemple bourrage papier, manque de toner, manque de papier, et du statut, par exemple en attente.

FAX (Option)

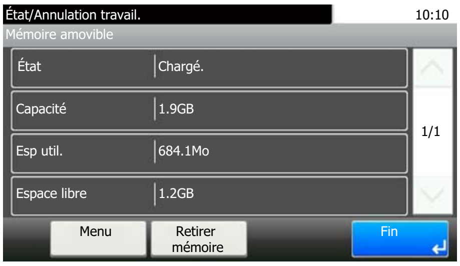

État/Annulation travail.
10:10
FAX
1/1
Menu
Ligne dés.
Fin
GB0191_00

Réception...

- Affichage des informations relatives à l’envoi, à la réception et à la numérotation.
- Appuyer sur [Ligne dés.] pour annuler l’envoi ou la réception de fax.

Pour plus de détails, se reporter au *manuel d'utilisation du fax*.

Mémoire amovible


État/Annulation travail.
10:10
Mémoire amovible
1/1
Menu
Retirer mémoire
Fin
GB0194_00

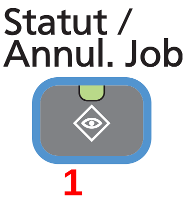
État	Chargé.
Capacité	1.9GB
Esp util.	684.1Mo
Espace libre	1.2GB

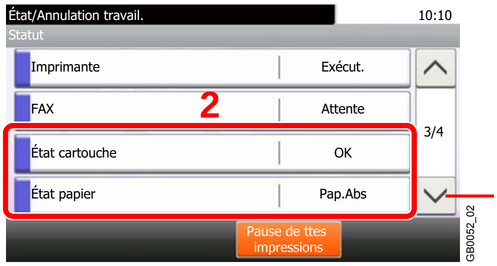
- Affichage de l’utilisation et de la capacité du support amovible connecté à la machine.
- Appuyer sur [Menu], puis [Formater] pour formater le support externe.
- Appuyer sur [Retirer mémoire] pour retirer le support externe en toute sécurité. Cette opération est la même que pour *Retrait de la mémoire USB à la page 7-8*.

Vérification du niveau de toner et de papier

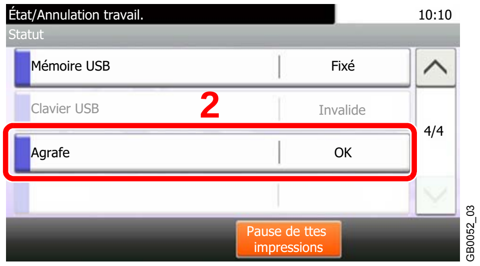
Vérification du niveau de toner, de papier et d'agrafes sur l'écran tactile.

1 Afficher l'écran.


Statut /
Annul. Job
1


État/Annulation travail. 10:10
Statut
Imprimante | Exécut.
FAX | Attente
État cartouche | OK
État papier | Pap.Abs
3/4
2
Pause de ttes impressions
GB0052_02

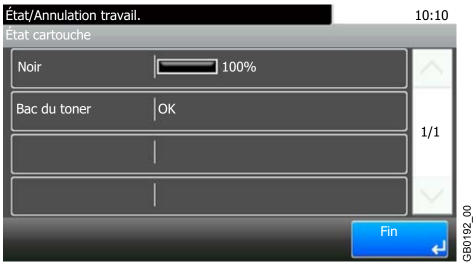
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.


État/Annulation travail. 10:10
Statut
Mémoire USB | Fixé
Clavier USB | Invalide
Agrafe | OK
4/4
2
Pause de ttes impressions
GB0052_03

Sélectionner le consommable à vérifier.

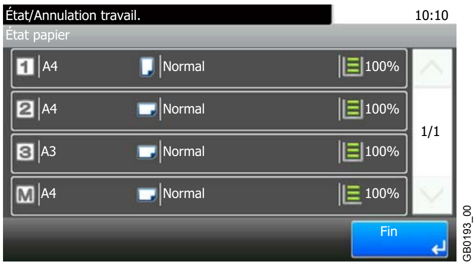
2 Vérifier l'état.

État cartouche


État/Annulation travail. 10:10
État cartouche
Noir | 100%
Bac du toner | OK
1/1
Fin
GB0192_00

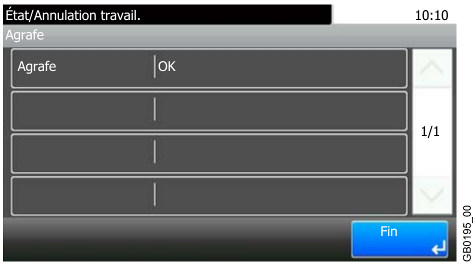
La vérification du niveau de toner comporte 11 niveaux, de 100 à 0 %, et vérifie le statut du bac de récupération de toner.

État papier


État/Annulation travail. 10:10
État papier
1 | A4 | Normal | 100%
2 | A4 | Normal | 100%
3 | A3 | Normal | 100%
M | A4 | Normal | 100%
1/1
Fin
GB0193_00

La quantité de papier restant est affichée sur quatre niveau (100%, 70%, 30% et 0% (aucun)), toutefois, le papier du bac MF est affiché sur deux niveaux (100% et 0%). S'il n'y a pas de papier dans les magasins, le statut du papier sera indiqué par *Pas de papier*.

Statut des agrafes


État/Annulation travail.

10:10

Agrafe

Agrafe | OK

Il est possible de vérifier le statut des agrafes

9 Configuration, enregistrement et gestion d'utilisateur

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Touche ... 9-2
  Méthode d'utilisation ... 9-2
  Paramètres du menu système ... 9-3
  Rapport ... 9-5
  Propriété util. ... 9-7
  Paramètres magasin/bac MF ... 9-8
  Paramètres communs ... 9-10
  Copie ... 9-16
  Envoyer ... 9-17
  Imprimante ... 9-17
  Système ... 9-19
  Date/Temporisation ... 9-23
  Réglage/Maintenance ... 9-25
Administration des connexions d’utilisateurs ... 9-28
  Première administration des connexions d’utilisateurs ... 9-28
  Paramètres de connexion de l'utilisateur ... 9-29
  Activation/désactivation de l’administration des connexions d’utilisateurs ... 9-30
  Autorisation utilisateur local ... 9-37
  Ajout d’un utilisateur ... 9-33
  Modification et suppression d'utilisateurs ... 9-39
  Connexion simple ... 9-42
  Autorisation de groupe ... 9-48
  Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau ... 9-52
Comptabilité des travaux ... 9-54
  Configuration initiale de la Comptabilité des travaux ... 9-54
  Paramètres de comptabilité des travaux ... 9-56
  Activation/désactivation de la comptabilité des travaux ... 9-57
  Connexion/déconnexion ... 9-58
  Ajout d’un compte ... 9-59
  Modification et suppression de comptes ... 9-61
  Restriction de l’utilisation de la machine ... 9-63
  Comptabilité du nombre de pages imprimées ... 9-65
  Impression d’un rapport de comptabilité ... 9-67
  Paramètre par défaut de comptabilité des travaux ... 9-68
  Travaux avec ID utilisateur inconnu ... 9-70

Touche

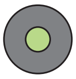
Configurer les paramètres concernant le fonctionnement général de la machine.

Méthode d'utilisation

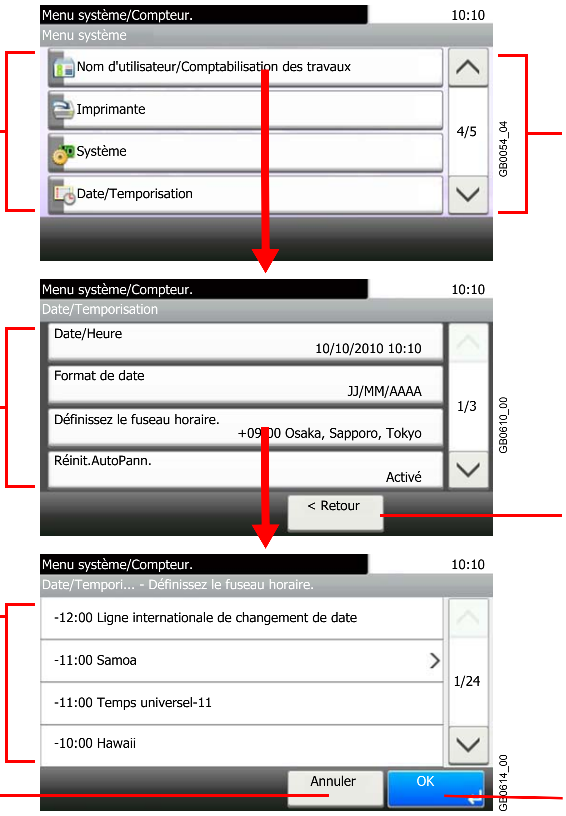
Le menu système s'utilise comme suit :

1 Afficher l'écran.

◈Menu Système / Compteur



2 Configurer la fonction.


Menu système/Compteur.
10:10
Menu système
Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux
Imprimante
Système
Date/Temporisation
4/5
GB0054_04
Menu système/Compteur.
10:10
Date/Temporisation
1/3
GB0610_00
< Retour
Menu système/Compteur.
10:10
Date/Tempori... - Définissez le fuseau horaire.
1/24
Annuler
OK
GB0614_00

Date/Heure 10/10/2010 10:10

Format de date JJ/MM/AAAA

Définissez le fuseau horaire. +09:00 Osaka, Sapporo, Tokyo

Réinit.AutoPann. Activé

-12:00 Ligne internationale de changement de date

-11:00 Samoa

-11:00 Temps universel-11

-10:00 Hawaii

Affiche les fonctions disponibles.

Fait défiler vers le haut et le bas lorsque la liste des valeurs ne peut pas être affichées en entier sur un seul écran.

Affiche les fonctions disponibles.

Revient à l'écran précédent.

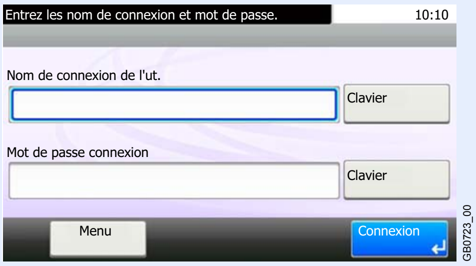
Sélection d'une valeur à accepter.

Revient à l'écran d'origine sans effectuer aucune modification.

Accepte les réglages et quitte.

REMARQUE

Pour modifier les paramètres qui nécessitent des privilèges d'administrateur, il faut être connecté avec des privilèges d'administrateur. Se reporter à la section *Ajout d'un utilisateur à la page 9-33* pour obtenir le nom d'utilisateur et le mot de passe par défaut pour la connexion.


Entrez les nom de connexion et mot de passe.
10:10
Nom de connexion de l'ut.
Clavier
Mot de passe connexion
Clavier
Menu
Connexion
GB0723_00

Se reporter à la section *Paramètres du menu système* à la page suivante et configurer selon les besoins.

Paramètres du menu système

Le menu système inclut :

Élément	Description	Page de référence
Assistant d'installation rapide	L'assistant de configuration rapide configure les paramètres du fax et de l'économiseur d'énergie.	*3-29*
Langue	Cette fonction permet de sélectionner la langue d'affichage de l'écran tactile.	*9-5*
Rapport	Cette fonction permet d'imprimer des rapports en vue de vérifier les paramètres et l'état de la machine. Il est également possible de configurer des paramètres par défaut pour l'impression de rapports de résultats.	*9-5*
compteur	Cette fonction permet de comptabiliser le nombre de pages imprimées ou numérisées.	*3-14*
Propriété util.	Permet d'afficher les informations sur les utilisateurs connectés et de modifier certaines de ces informations.	*9-7*
Paramètres magasin/bac MF	Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins 1 à 3 et le bac MF.	*9-8*
Paramètres communs	Configure le fonctionnement général de la machine.	*9-10*
Écran par défaut	Cette fonction permet de sélectionner l'écran qui s'affiche lors du démarrage (écran par défaut).	*9-10*
Son	Cette fonction permet de définir les options d'alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.	*9-10*
Paramètres de l'original	Configure les paramètres pour les originaux.	*9-10*
Paramètres du papier	Configure les paramètres pour le papier.	*9-11*
Fonctions par défaut	Les valeurs par défaut sont les valeurs appliquées automatiquement à la fin du préchauffage ou lors de l'appui sur la touche **Annuler**. Cette fonction permet de définir des valeurs par défaut pour les paramètres de copie et d'envoi. La définition de valeurs utilisées régulièrement comme valeurs par défaut facilite l'exécution des travaux ultérieurs. **IMPORTANT:** Pour activer immédiatement les paramètres par défauts modifiés, passer à l'écran de fonction et appuyer sur la touche **Annuler**.	*9-13*
Sortie du papier	Cette fonction permet de sélectionner un bac de sortie pour les travaux de copie, les travaux d'impression dans une Boîte personnalisée, à partir d'un ordinateur et les données de réception de fax.	*9-15*
Limite prédéfinie	Cette fonction permet de limiter le nombre de copies pouvant être effectué à un moment donné.	*9-15*
Gestion des erreurs	Cette fonction permet de demander l'annulation ou la poursuite d'un travail en cas d'erreur.	*9-15*
Mesure	Cette fonction permet de sélectionner des formats de papier américains ou européens.	*9-16*
Mise en page du clavier	Modifier la disposition du clavier de l'écran tactile utilisé pour entrer les caractères.	*9-16*
Type de clavier USB	Sélectionner le type de clavier USB à utiliser.	*9-16*
Copie	Configure les paramètres pour les fonctions de copie.	*9-16*
Envoyer	Configure les paramètres pour les fonctions d'envoi.	*9-17*

Élément		Description	Page de référence
Boîte de document		Configure les paramètres concernant la boîte de travaux et la boîte de sous-adresse. Pour les détails sur la boîte de travaux, se reporter à la section *Impression à la page 5-1* et pour les détails sur la boîte de sous-adresse, se reporter au *manuel d'utilisation du kit de fax*.	—
FAX		Configure les paramètres pour les fonctions du fax. Se reporter au *manuel d'utilisation du kit de fax*.	—
Carnet d'adresse/touche unique		Configure les paramètres du carnet d'adresses et des touches uniques. Pour plus de détails sur le carnet d'adresses, se reporter à al section *Enregistrement des destinations dans le carnet d'adresses à la page 6-24* et pour les détails sur les touches uniques, se reporter à la section *Ajout d'une destination à une touche unique à la page 6-34*.	—
Nom d'utilisateur/Comptabilité des des travaux		Configure les paramètres concernant la gestion de la machine. Pour plus de détails sur la connexion utilisateur, se reporter à la section *Administration des connexions d'utilisateurs à la page 9-28* et pour plus de détails sur la comptabilité des travaux, se reporter à la section *Comptabilité des travaux à la page 9-54*.	—
Imprimante		En cas d'impression à partir d'un ordinateur, les paramètres sont généralement définis au niveau de l'écran de l'application. Toutefois, les paramètres suivants sont disponibles pour configurer les valeurs par défaut de personnalisation de la machine.	*9-17*
Système		Configure les paramètres système de la machine.	*9-19*
	Réseau	Configure les paramètres réseau.	*9-19*
	Configuration du blocage de l'interface	Cette option vous permet de protéger cette machine en bloquant l'interface avec les périphériques externes comme les hôtes USB ou les interfaces en option.	*9-23*
	Niveau de sécurité	Le paramètre de niveau de sécurité est une option de menu principalement utilisée par le personnel de service pour le travail de maintenance. Les clients n'ont pas besoin d'utiliser ce menu.	—
	Redémarrer	Cette fonction permet de redémarrer le processeur sans mettre la machine hors tension. Elle permet de résoudre les problèmes d'instabilité. (Comme un redémarrage ordinateur.)	—
	Paramètre disque RAM	Lorsqu'une mémoire en option est installée, un disque RAM peut être créé et sa taille peut être définie. La création d'un disque RAM permet l'impression depuis une boîte de travaux.	*9-23*
	Mémoire optionnelle	Lorsqu'une mémoire en option est installée, sélectionner le schéma d'allocation de mémoire en fonction de l'application avec laquelle l'équipement est utilisé.	*9-23*
	Fonctions en option	Il est possible d'utiliser les applications optionnelles installées sur cette machine.	*11-5*
Date/Temporisation		Configure les paramètres concernant la date et l'heure.	*9-23*
Réglage/Maintenance		Cette fonction permet de régler la qualité d'impression et d'effectuer la maintenance de la machine.	*9-25*

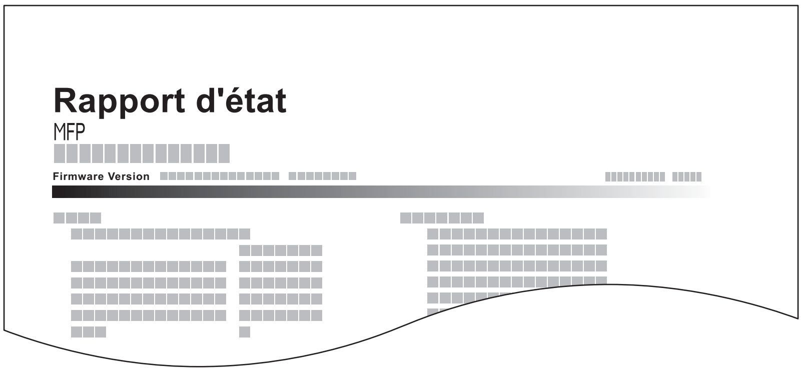
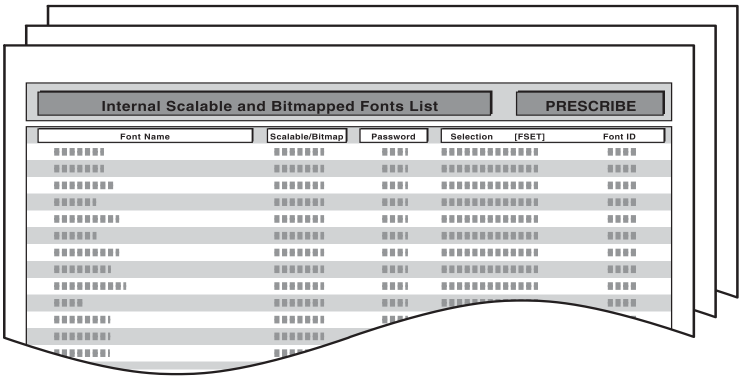
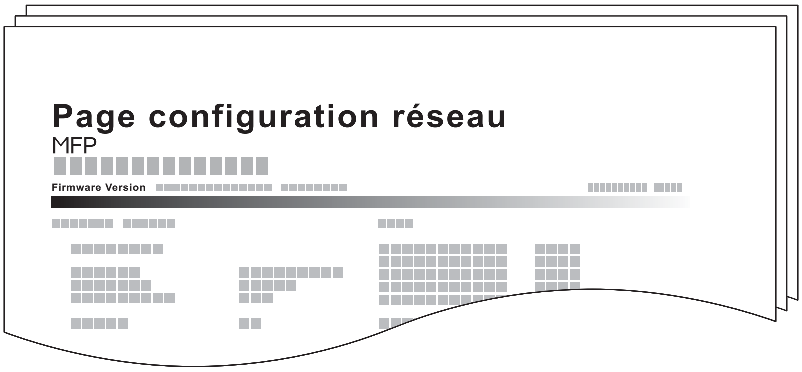
Langue

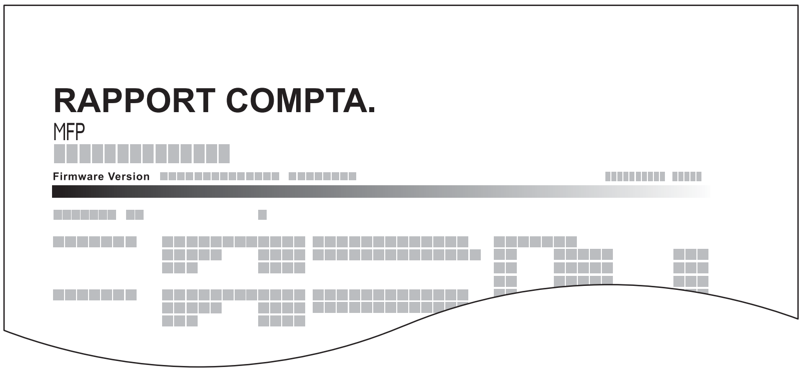
Élément	Description
Langue	Cette fonction permet de sélectionner la langue d’affichage de l’écran tactile. Valeur : English, Deutsch, Français, Español, Italiano, Nederlands, Русский, Português

Rapport

Cette fonction permet d’imprimer des rapports en vue de vérifier les paramètres et l’état de la machine. Il est également possible de configurer des paramètres par défaut pour l’impression de rapports de résultats.

Imprimer rapport

Élément	Description
Page d’état	Imprime la page d'état permettant de vérifier des informations, notamment les paramètres actuels, l’espace mémoire disponible et les équipements en option installés.  Rapport d'état MFP Firmware Version
Liste des polices	Imprime la liste des polices, permettant de vérifier les échantillons de polices installés sur la machine.  Internal Scalable and Bitmapped Fonts List PRESCRIBE Font Name Scalable/Bitmap Password Selection [FSET] Font ID
État du réseau	Imprime l'état du réseau, permettant de vérifier des informations, notamment la version du micrologiciel d’interface réseau, l’adresse réseau et le protocole.  Page configuration réseau MFP Firmware Version

Élément	Description
État du service	Imprime l'état du service. Permet d’imprimer des informations plus détaillées que la page d’état. Les techniciens après-vente utilisent généralement les pages d’état du service à des fins de maintenance.
Liste de gestion	Imprime le rapport comptable, permettant de vérifier les comptes enregistrés sur la machine.  RAPPORT COMPTA. MFP Firmware Version

Paramètres de rapport de résultat

Élément		Description
Rapport résult. d'envoi		Impression automatique d’un rapport de résultats de transmission à la fin de la transmission.
	E-mail/dossier	Impression automatique d’un rapport de résultats de transmission à la fin de la transmission par e-mail ou SMB/FTP. Valeur : Désactivé, Activé, Erreur uniquement
	Annulé avant l'envoi	Imprimer un rapport de résultat d'envoi lorsque le travail est annulé avant d'être envoyé. Valeur : Désactivé, Activé
Paramètre Avis de fin du travail		Joint les images envoyées aux avis de fin de travail. Valeur : Ne pas joindre l'image, Joindre l'image

Envoi de l'historique

Il est possible d'envoyer l'historique par e-mail. L'envoi est possible manuellement selon les besoin ou automatiquement lorsqu'un nombre de travaux défini a été atteint.

Se reporter à la section *Envoi de l'historique à la page 8-8*.

Propriété util.

Permet d'afficher les informations sur les utilisateurs connectés et de modifier certaines de ces informations.

Pour plus d'informations sur la connexion utilisateur, se reporter à la section *Administration des connexions d'utilisateurs à la page 9-28*.

Élément	Description
Nom d'utilisateur	Modifie le nom affiché sur la liste d'utilisateurs. Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.
Nom de connexion de l'ut.	Affiche le nom de connexion de l'utilisateur qui est entré pour la connexion.
Mot de passe d'accès	Modifie le mot de passe entré pour la connexion. Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés.
Niveau d'accès	Affiche le niveau d'accès de l'utilisateur.
Nom de compte	Affiche le compte auquel appartient l'utilisateur.
Adresse e-mail	Modifie l'adresse e-mail de l'utilisateur. Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.
Connexion simple	Modifie les paramètres correspondants lorsque la connexion simple est activée.
Mon panneau	Enregistre les paramètres pour chaque utilisateur. Les paramètres enregistrés ici peuvent être appliqué simplement en se connectant. Les utilisateurs réseau ne sont pas affichés.
Nom de groupe	Affiche le nom présent dans la liste des groupes lorsque l'autorisation de groupe est activée.
ID groupe	Affiche l'ID présent dans la liste des groupes lorsque l'autorisation de groupe est activée.

Paramètres magasin/bac MF

Sélectionner le format de papier et le type de support pour les magasins 1 à 3 et le bac MF.

Magasin 1 (à 3)

Élément	Description
Format papier	Définir le format de papier à charger dans le magasin 1 et pour les chargeurs en option (magasins 2 et 3). Valeur Auto : Détection automatique du format de papier. Sélectionner [Métrique] ou [Pouce]. Métrique : Sélectionner entre A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio ou 216 × 340 mm. Pouce : Sélectionner entre Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R ou Oficio II. Autres : Sélectionner entre 8K, 16K-R ou 16K. **IMPORTANT** : Spécifiez le format papier comme suit pour le magasin à utiliser pour la réception de fax. Modèles américains : Appuyer sur [Auto], puis sur [Pouce]. Modèles européens : Appuyer sur [Auto], puis sur [Métrique].
Type de support	Définir le type de support à charger dans le magasin 1 et pour les chargeurs en option (magasins 2 et 3). Valeur : Normal (105 g/m² ou moins), Rugueux, Vélin (64 g/m² ou moins), Recyclé, Préimprimé, Relié, Couleur, Perforé, En-tête, Épais (106 g/m² et plus), Hte qualité, Perso 1-8. **REMARQUE** : Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section *Action pour papier spécial à la page 9-12*. Pour sélectionner un type de support différent de [Normal], se reporter à la section *Type de support à la page 9-11*. Lorsque les réglages de grammage ci-dessous sont sélectionnés, le support indiqué pour chaque réglage ne peut pas être sélectionné. Rugueux : Lourd 3 Relié : Lourd 3 Épais : Lourd 3 ou Très lourd Perso 1 à 8 : Lourd 3 ou Très lourd Se reporter à la section *Type de support à la page 9-11* pour sélectionner perso 1 à 8.

Bac MF

Élément	Description
Format papier	Définir le format de papier pour le bac MF. Valeur Métrique : Sélectionner entre A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio ou 216 × 340 mm. Pouce : Sélectionner entre Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive ou Oficio II. Autres : Sélectionner entre 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Enveloppe #10, Enveloppe #9, Enveloppe #6, Enveloppe Monarch, Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2 ou Perso. Entrée format : Entrer un format différent du format standard. Modèles américains – X : 3,86 à 11,69" (par pas de 0,01"), Y : 5,83 à 17" (par pas de 0,01") Modèles européens – X : 98 à 297 mm (par pas de 1 mm), Y : 148 à 432 mm (par pas de 1 mm) **REMARQUE** : Pour les instructions sur la méthode de spécification du format de papier personnalisé, se reporter à la section *Format papier personnalisé à la page 9-11*.
Type de support	Définir le type de support pour le bac MF. Valeur : Normal (105 g/m² ou moins), Transparent, Rugueux, Vélin (64 g/m² ou moins), Étiquettes, Recyclé, Préimprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais (106 g/m² et plus), Hte qualité, Perso 1-8. **REMARQUE** : Pour imprimer sur du papier pré-imprimé, perforé ou en-tête, se reporter à la section *Action pour papier spécial à la page 9-12*. Se reporter à la section *Type de support à la page 9-11* pour sélectionner perso 1 à 8.

Paramètres communs

Configure le fonctionnement général de la machine.

Écran par défaut

Élément	Description
Écran par défaut	Cette fonction permet de sélectionner l’écran qui s’affiche lors du démarrage (écran par défaut). Valeur : Copie, Envoi, Fax, Boîte de document, Favoris, Statut

Son

Élément		Description
Alarme		Cette fonction permet de définir les options d’alarme sonore émise par la machine en fonctionnement.
	Volume	Réglage du niveau sonore de l’alarme. Valeur : 0 (Muet), 1 (Minimum) à 5 (Maximum)
	Confirmation de la clé	Émission d’un signal sonore lors de l’appui sur les touches du panneau de commande et de l’écran tactile. Valeur : Désactivé, Activé
	Avis de fin du travail	Signal sonore annonçant la fin d’un travail d’impression. Valeur : Désactivé, Activé, Réception fax uniquement **REMARQUE** : [Réception fax uniquement] est affiché lorsque le fax en option est installé.
	Prêt	Signal sonore annonçant la fin du préchauffage. Valeur : Désactivé, Activé
	Avertissement	Signal sonore annonçant une erreur. Valeur : Désactivé, Activé
	Confirmation de la clé (clavier USB)	Signal sonore lorsqu'une touche du clavier USB en option est enfoncée. Valeur : Désactivé, Activé

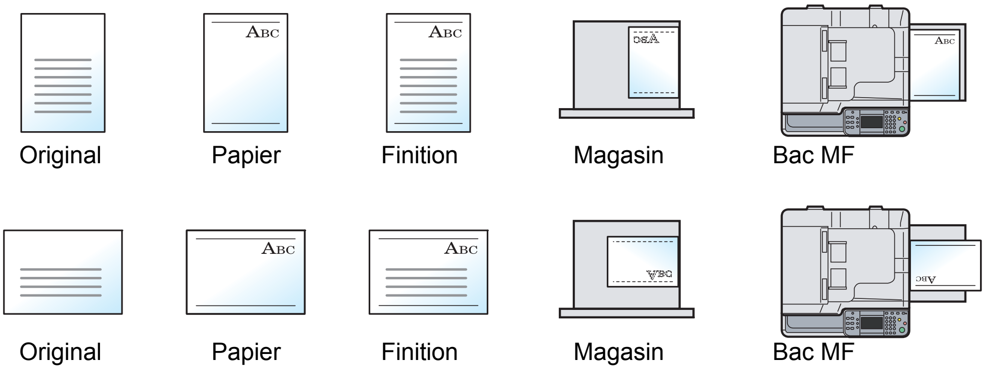
Paramètres de l'original

Élément	Description
Format d’original personnalisé	Cette fonction permet de configurer les formats d’originaux utilisés régulièrement. L'option de format personnalisé s’affiche à l’écran pour permettre de sélectionner un format d’orignal. Pour enregistrer un format de papier personnalisé, appuyer sur [Activé] et entrer le format souhaité. L'option de format personnalisé s’affiche à l’écran pour permettre de sélectionner un format d’orignal. Valeur Format personnalisé : Désactivé, Activé Entr. format Modèles américains – X : 2 à 17" (par pas de 0,01"), Y : 2 à 11,69" (par pas de 0,01") Modèles européens – X : 50 à 432 mm (par pas de 1 mm), Y : 50 à 297 mm (par pas de 1 mm)

Élément	Description
Détection auto original	Cette fonction permet de détecter automatiquement les originaux ayant un format spécial ou non standard.
A6/Hagaki	Étant donné que les formats A6 et Hagaki sont similaires, sélectionner l'un des deux pour la détection automatique. Valeur : A6, Hagaki
Folio	Sélectionner la détection automatique du format Folio. Valeur : Désactivé, Activé
11 × 15"	Sélectionner la détection automatique du format 11×15". Valeur : Désactivé, Activé

Paramètres du papier

Élément	Description
Format papier personnalisé	Cette fonction permet de configurer les formats de papier utilisés régulièrement. Pour enregistrer un format de papier personnalisé, appuyer sur [Activé] et entrer le format souhaité. L'option de format personnalisé s'affiche à l'écran pour permettre de sélectionner le papier chargé dans le bac MF. Valeur Format personnalisé : Désactivé, Activé Entr. format Modèles américains – X : 5,83 à 17" (par pas de 0,01"), Y : 3,86 à 11,69" (par pas de 0,01") Modèles européens – X : 148 à 432 mm (par pas de 1 mm), Y : 98 à 297 mm (par pas de 1 mm)
Type de support	Cette fonction permet de sélectionner le grammage pour chaque type de papier. Pour les options Perso 1 à 8, les paramètres d'impression recto verso et le nom du type de support peuvent varier. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Type de support à la page 9-12*.
Source de papier par défaut	Cette fonction permet de sélectionner la source de papier par défaut, Magasin 1 à 3 et bac MF. Valeur : Magasin 1 à 3, Bac MF
Sélection du papier	Cette fonction permet de sélectionner le papier par défaut. Valeur Auto : Sélection automatique du magasin contenant le même format papier que l'original. Source papier par défaut : Sélectionner la source de papier définie par *Source de papier par défaut*.
Support Mode Auto (N&B)	Cette fonction permet de sélectionner un type de support par défaut pour la sélection automatique du papier lorsque l'option [Auto] est sélectionnée dans Sélection du papier. Si l'option Normal est sélectionnée, la source de papier doit être chargée en papier ordinaire au format spécifié. Sélectionner [Tous types de supports] pour pouvoir charger tous les types de papier dans la source de papier au format spécifié. Valeur : Tous types de supports, Normal, Transparent, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Préimprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais, Perso 1 à 8

Élément	Description
Action pour papier spécial	Lors de l’impression sur papier perforé, pré-imprimé et sur papier à en-tête, les perforations peuvent ne pas être alignées ou le sens d’impression peut être inversé selon le paramétrage des originaux et la combinaison des fonctions de copie. Dans ce cas, sélectionner [Définir sens d'impression] pour régler le sens d’impression. Si l’orientation du papier n’a pas d’importance, sélectionner [Priorité vit.]. Exemple : copie sur papier à en-tête  Original Papier Finition Magasin Bac MF Original Papier Finition Magasin Bac MF Valeur : Définir sens impression, Priorité vit.

Type de support

Sélectionner le type de support à modifier, appuyer sur [Épaisseur du support] et sélectionner le grammage.

Grammage du papier	Léger	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Lourd 1	Lourd 2	Lourd 3	Très lourd
Grammage (g/m²)	64 g/m² ou moins	60 g/m² à 75 g/m²	76 g/m² à 90 g/m²	91 g/m² à 105 g/m²	106 g/m² à 128 g/m²	129 g/m² à 163 g/m²	164 g/m² et plus	Transparents
Normal	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**
Transparent	**N**	**N**	**N**	**N**	**Y***	**Y***	**Y***	**Y*** (par défaut)
Rugueux	**Y**	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y***	**Y***	**Y***	**N**
Vélin	**Y** (par défaut)	**Y**	**Y**	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**
Étiquettes	**Y***	**Y***	**Y***	**Y***	**Y*** (par défaut)	**Y***	**Y***	**Y***
Recyclé	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**
Préimprimé	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**
Relié	**Y**	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**Y**	**Y***	**N**
Carte	**N**	**N**	**N**	**N**	**Y***	**Y*** (par défaut)	**Y***	**Y***
Couleur	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**
Perforé	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**

Grammage du papier	Léger	Normal 1	Normal 2	Normal 3	Lourd 1	Lourd 2	Lourd 3	Très lourd
En-tête	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**
Enveloppe	**N**	**N**	**N**	**N**	**Y***	**Y*** (par défaut)	**Y***	**Y***
Épais	**N**	**N**	**N**	**N**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y***	**Y***
Hte qual.	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**N**	**N**	**N**	**N**
Perso 1 à 8	**Y**	**Y**	**Y** (par défaut)	**Y**	**Y**	**Y**	**Y***	**Y***

* Le type de support ne peut pas être sélectionné pour les magasins.

Y : Disponible **N** : Non disponible

Pour les options Perso 1 à 8, les paramètres d'impression recto verso et le nom du type de support peuvent varier.

Élément		Description
Perso 1 à 8	**Recto-verso**	Sélectionner le paramètre pour recto verso. Valeur : Interdire, Autoriser
	Nom	Modifier les noms des options Perso 1 à 8. Les noms sont limités à 16 caractères. Lors de la sélection du type de support sur le bac MF, le nom après modification s'affiche.

Fonctions par défaut

Élément	Description
Format de fichier	Sélectionner le type par défaut des fichiers à envoyer. Valeur : PDF, TIFF, JPEG, XPS
Orientation de l'original	Définir l'orientation de l'original par défaut. Valeur : Bord sup. haut, Bord sup. gche
Assembler/Décaler	Cette fonction permet de sélectionner les paramètres par défaut des options Assembler/Décaler. Valeur : Désactivé, Assembler uniquement, Décaler chaque page, Décaler chaque jeu
Séparation des fichiers	Cette fonction permet de sélectionner les paramètres de séparation de fichiers par défaut. Valeur : Désactivé, Chaque page
Résolution de numérisation	Cette fonction permet de sélectionner la résolution de numérisation par défaut. Valeur : 600×600dpi, 400×400dpi Ultra, 300×300dpi, 200×400dpi Super, 200×200dpi Fin, 200×100dpi Normal
Sélection couleur	Cette fonction permet de sélectionner le mode couleur de numérisation de documents par défaut. Valeur : Auto (Couleur/Gris), Auto (Couleur/N & B), Couleur, Nuances de gris, Noir et blanc
Image de l'original	Cette fonction permet de définir le type d'original par défaut. Valeur : Texte+Photo, Photo, Texte, Graphique/carte, Texte (pour OCR), Sortie imprimante
Rég. densité arrière-plan	Sélectionner la valeur par défaut pour le réglage de la densité d'arrière-plan. Valeur : Désactivé, Auto, Manuel (foncé 5)
EcoPrint	Cette fonction permet de sélectionner le mode EcoPrint par défaut. Valeur : Désactivé, Activé

Élément		Description
Éviter effet copie		Définir la valeur par défaut pour éviter l'effet copie. Valeur : Désactivé, Activé
Zoom		Cette fonction permet de sélectionner le taux de reproduction par défaut, en cas de modification du format papier ou du format d’envoi après la mise en place des originaux. Valeur : 100%, Auto
Marge		Cette fonction permet de sélectionner la marge par défaut. Valeur Gauche/Droite : -18 à 18, Haut/Bas : -18 à 18 Gauche/Droite : -0,75 à 0,75, Haut/Bas : -0,75 à 0,75
Numérisation continue		Cette fonction permet de définir la numérisation continue par défaut. Valeur : Désactivé, Activé
Rotation image auto		Cette fonction permet de sélectionner le paramètre de rotation image automatique par défaut. Valeur : Désactivé, Activé
Entrée du nom de fichier		Cette fonction permet de définir un nom de travail entré automatiquement (par défaut). Il est également possible de configurer des informations complémentaires, par exemple Date et heure et N° de travail. Valeur Nom de fichier : Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés. Infos suppl. : Aucune, Date et heure, Nº trav, Nº trav & Date et heure, Date et heure & Nº trav
Objet/corps de l’E-Mail		Cette fonction permet de définir le sujet et le corps entrés automatiquement (objet et corps par défaut) lors de l’envoi des originaux numérisés par e-mail. Valeur Objet : Jusqu'à 60 caractères peuvent être entrés. Corps : Jusqu'à 500 caractères peuvent être entrés.
Transmission cryptée FTP		Définir la valeur par défaut pour le cryptage du document pendant la transmission. Valeur : Désactivé, Activé **REMARQUE** : Ce paramètre est affiché lorsque le protocole sécurisé [SSL] est réglé sur [Activé].
Impression JPEG		Sélectionner la taille de l'image (résolution) lors de l'impression de fichier JPEG ou TIFF. Valeur : Format papier, Résolution de l'image, Résolution impression
Adapter XPS à la page		Régler la valeur par défaut pour la fonction d'adaptation XPS à la page. Valeur : Désactivé, Activé
Paramètres détaillés		—
	Qualité image	Régler la valeur par défaut pour la plage de réglage de la qualité d'image lors de la sélection du format de fichier avec lequel envoyer et stoker les images. Valeur : 1 Basse (haute compr.), 2, 3, 4, 5 Haute (basse compr.)
	PDF/A	Régler la valeur par défaut pour PDF/A lors de la sélection du format de fichier avec lequel envoyer et stoker les images. Valeur : Désactivé, PDF/A-1a, PDF/A-1b

* Pour activer immédiatement les paramètres par défauts modifiés, passer à l'écran de fonction et appuyer sur la touche **Annuler**.

Sortie du papier

Élément	Description
Sortie du papier	Cette fonction permet de sélectionner un bac de sortie pour les travaux de copie, les travaux d’impression dans une boîte de travaux, à partir d’un ordinateur et les données de réception de fax.* Valeur : Plateau interne, Plat.mod.fin., Plateau sépar. travaux **REMARQUE** : Si le module de finition en option a été installé, [Plateau interne] sera remplacé par [Plat.mod.fin.].

* Pour activer immédiatement les paramètres par défauts modifiés, passer à l'écran de fonction et appuyer sur la touche **Annuler**.

Limite prédéfinie

Élément	Description
Limite prédéfinie	Cette fonction permet de limiter le nombre de copies pouvant être effectué à un moment donné. Valeur : 1 à 999 copies.

Gestion des erreurs

Élément	Description
Erreur Recto verso	Sélectionner une action lorsque l’impression recto verso n’est pas possible pour le format et le type de papier sélectionnés. Valeur Recto : Impression en recto Affich. erreur : Un message d’erreur demandant l’annulation de l’impression s’affiche.
Erreur de finition	Sélectionner des actions alternatives lorsque la finition (agrafage ou décalage) n’est pas disponible pour le format de papier ou le type de support sélectionnés. Valeur Ignorer : Impression sans tenir compte des paramètres. Affich. erreur : Un message d’erreur demandant l’annulation de l’impression s’affiche.
Erreur absence agrafe	Sélectionner une action en cas de manque d’agrafes lors de l’impression. Valeur Ignorer : L’impression se poursuit sans agrafage. Affich. erreur : Un message d’erreur demandant l’annulation de l’impression s’affiche. **REMARQUE** : Cette fonction nécessite le finisseur de document en option.
Erreur limite agraf.	Sélectionner une action en cas de dépassement de la capacité d’agrafage lors de l’impression. Valeur Ignorer : L’impression se poursuit sans agrafage. Affich. erreur : Un message d’erreur demandant l’annulation de l’impression s’affiche. **REMARQUE** : Cette fonction nécessite le finisseur de document en option.
Papier non-correspondant	Sélectionner une action lorsque le format ou le type du papier sélectionné ne correspondant pas au format ou au type chargé dans la source de papier spécifiée lors de l'impression à partir de l'ordinateur en spécifiant le magasin ou le bac MF. Valeur Ignorer : Impression sans tenir compte des paramètres. Affich. erreur : Un message d’erreur demandant l’annulation de l’impression s’affiche.

Élément	Description
Papier introduit non-correspondant	Sélectionner l'action à effectuer lorsque le format de papier défini pour la source de papier ne correspond pas au format de papier effectivement chargé. Valeur Ignorer : Impression sans tenir compte des paramètres. Affich. erreur : Un message d’erreur demandant l’annulation de l’impression s’affiche.

Mesure

Élément	Description
Mesure	Cette fonction permet de sélectionner des formats de papier américains ou européens. Valeur : mm, pouces

Mise en page du clavier

Élément	Description
Mise en page du clavier	Modifier la disposition du clavier de l'écran tactile utilisé pour entrer les caractères. Valeur : QWERTY, QWERTZ, AZERTY

Type de clavier USB

Élément	Description
Type de clavier USB	Sélectionner le type de clavier USB à utiliser. Valeur : Anglais US, Anglais US avec Euro

Copie

Configure les paramètres pour les fonctions de copie.

Élément	Description
Sélection automatique du papier	Si [Auto] est sélectionné dans la fonction Sélection du papier, cette fonction permet la sélection automatique du papier lors du changement du taux de zoom.* Valeur Format le mieux adapté : Sélection du papier en fonction du zoom actuel et du format de l’original. Identique à l'original : Sélection du papier correspondant au format de l’original, quel que soit le zoom.
Priorité % automatique	Lorsqu’une source de papier ayant un format différent de l’original est sélectionnée, cette fonction permet de définir l’application automatique ou non du zoom (réduction/agrandissement).* Valeur : Désactivé, Activé
Réserver priorité suivante	Lorsque la numérisation de l'original est terminée, l'écran de base s'affiche et il est possible de passer à l'opération suivante. Valeur : Désactivé, Activé

* Pour activer immédiatement les paramètres par défauts modifiés, passer à l'écran de fonction et appuyer sur la touche **Annuler**.

Envoyer

Configure les paramètres pour les fonctions d'envoi.

Élément		Description
Conf. dest. avant envoi		Lors de l'exécution des travaux d'envoi, afficher l'écran de confirmation des destinations après avoir appuyé sur la touche **Départ**. Valeur : Désactivé, Activé
Contr. entrée nouv. dest.		Lors de l'ajout d'une nouvelle destination, afficher l'écran de vérification d'entrée pour vérifier la destination entrée. Valeur : Désactivé, Activé
Envoi et transfert		Définir si envoyer l'original à une autre destination et le stocker lors de l'envoi d'images.
	Renvoi auto	Définir la cible pour l'envoi de l'original. Plusieurs cibles de stockage peuvent être sélectionnées. Valeur Renvoi auto : Désactivé, Activé Règle : FAX, E-mail, Dossier(SMB), Dossier(FTP) **REMARQUE** : [FAX] est affiché lorsque le kit de fax en option est installé.
	destination	Définir la destination à utiliser pour le stockage d'originaux. Sélectionner la destination en utilisant l'une des méthodes suivantes : • Carnet d'adresses • Crnt d'adr ext. • Entrée adresse (E-mail) • Entrée adresse (dossier)
Compression TIFF couleur		Sélectionner la méthode de compression pour les images TIFF gérées sur cette machine. Valeur : TIFF V6, TTN2
Écran par défaut		Pour définir l'écran par défaut affiché lors de l'appui sur la touche **Envoyer**, procéder comme suit. Valeur : Destination, Carnet d'adresses, Crnt d'adr ext., Touche unique

Imprimante

En cas d'impression à partir d'un ordinateur, les paramètres sont généralement définis au niveau de l'écran de l'application. Toutefois, les paramètres suivants sont disponibles pour configurer les valeurs par défaut de personnalisation de la machine.

Élément		Description
Émulation		Sélectionner l'émulation de la machine en cas de commande par d'autres imprimantes. Valeur : PCL6, KPDL, KPDL(Auto)
	Rapport d'erreur KPDL	En cas d'erreur durant l'impression en mode d'émulation KPDL, sélectionner si le rapport des erreurs doit être imprimé ou non. Valeur : Désactivé, Activé
EcoPrint		Cette fonction permet d'activer le mode EcoPrint pour réaliser des économies de toner. Cette option est recommandée pour les copies de test où l'impression plus pâle ne constitue pas un problème. Valeur : Désactivé, Activé

Élément	Description
Annuler A4/Letter	Cette fonction permet de traiter les formats A4 et Letter qui sont similaires, comme un même format lors de l'impression. Valeur Désactivé : Les formats A4 et Letter sont considérés comme différents. Activé : Les formats A4 et Letter sont considérés comme identiques. La machine utilisera n'importe quel format se trouvant dans la source de papier.
Recto verso	Cette fonction permet de sélectionner l'orientation de la reliure en mode recto verso. Valeur : Recto, Recto verso Bord rel. long, Recto verso Bord rel.court
Copies	Cette fonction permet de définir le nombre de copies, entre 1 et 999. Valeur : 1 à 999 copies
Orientation	Définir l'orientation par défaut [Portrait] ou [Paysage]. Valeur : Portrait, Paysage
A4 étendu	Activer cette option pour augmenter le nombre maximum de caractères pouvant être imprimée sur une ligne pour une page A4 (78 caractères d'une taille de 10) et au format Letter (80 caractères d'une taille de 10). Ce réglage ne fonctionne que pour l'émulation PCL 6. Valeur : Désactivé, Activé
Expiration du délai saut de page	Lors de la réception de données de l'ordinateur, la machine doit parfois attendre si aucune information ne permet d'identifier le fait que la dernière page ne comporte pas de données à imprimer. Une fois le délai prédéfini écoulé, la machine sort automatiquement le papier. Le délai varie de 5 à 495 secondes. Valeur : 5 à 495 secondes
Saut de ligne	Cette fonction permet de définir le saut de ligne lorsque la machine reçoit le code de saut de ligne (code caractère 0AH). Valeur : Saut de ligne, Saut de ligne et ret.chariot, Ignorer saut
Retour chariot	Cette fonction permet de définir le retour chariot lorsque la machine reçoit le code de retour (code caractère 0DH). Valeur : Retour chariot, Saut de ligne et ret.chariot, Ignorer retour
Mode d'alimentation du papier	Durant l'impression à partir de l'ordinateur, sélectionner le mode d'alimentation du papier lorsque la source de papier et le type sont spécifiés. Valeur Auto : Chercher la source de papier qui correspond au format et au type de papier sélectionné. Fixe : Imprimer sur le papier chargé dans la source de papier spécifiée.
Résolution	Définir la résolution d'impression. Valeur : 600 dpi, Fast1200
KIR	Cette machine est dotée des fonctions de lissage qui permettent d'obtenir une résolution exceptionnelle d'environ 2400 dpi × 600 dpi en sortie. Valeur : Désactivé, Activé

Système

Configure les paramètres système de la machine.

Réseau

Configure les paramètres réseau.

Nom d'hôte

Élément	Description
Nom d'hôte	Vérifier le nom d'hôte de la machine.

TCP/IP

Élément		Description
TCP/IP		Cette fonction permet de configurer TCP/IP pour une connexion au réseau Windows.* Valeur : Désactivé, Activé
Paramètres IPv4		Cette fonction permet de configurer TCP/IP (IPv4) pour une connexion au réseau. Le réglage IPv4 est disponible lorsque [Activé] est sélectionné pour [Configuration TCP/IP].
	DHCP	Sélectionner l’utilisation ou non du serveur DHCP (IPv4). Valeur : Désactivé, Activé
	Bonjour	Sélectionner l’utilisation ou non de Bonjour. Valeur : Désactivé, Activé
	Auto-IP	Sélectionner l’utilisation ou non de l'Auto-IP. Valeur : Désactivé, Activé
	Adresse IP	Définir les adresses IP. Valeur : ###.###.###.###
	Masque de sous-réseau	Définir les masques de sous-réseau IP. Valeur : ###.###.###.###
	Passerelle par défaut	Définir les adresses IP de passerelle. Valeur : ###.###.###.###

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Élément		Description
Paramètres IPv6		Cette fonction permet de configurer TCP/IP (IPv6) pour une connexion au réseau. Le réglage IPv6 est disponible lorsque [Activé] est sélectionné pour [Configuration TCP/IP].
	IPv6	Définir si utiliser ou non IPv6. Valeur : Désactivé, Activé
	Réglage manuel	Spécifier manuellement l'adresse IP, la longueur du préfixe et l'adresse de passerelle pour TCP/IP (IPv6). Le réglage manuel est disponible lorsque [Activé] est sélectionné pour TCP/IP (IPv6). Valeur Adresse IP (Manuel) : (numéros (128 bits au total) séparés par des points) Longueur de préfixe : 0 à 128 Passerelle par défaut : ###.###.###.### **REMARQUE** : [Passerelle par défaut] est affiché lorsque [Désactivé] est sélectionné pour [RA (Stateless)].
	RA (Stateless)	Sélectionner l'utilisation ou non de RA (Stateless). Les réglages RA (Stateless) sont disponibles lorsque [Activé] est sélectionné pour TCP/IP (IPv6). Lorsque [Activé] est sélectionné, [Adresse IP 1 (à 5)] s'affiche sous [Adresse IP (Stateless)/ Longu. préfixe]. Valeur : Désactivé, Activé
	DHCP	Sélectionner l'utilisation ou non du serveur DHCP (IPv6). Les réglages DHCP (IPv6) sont disponibles lorsque [Activé] est sélectionné pour TCP/IP (IPv6).* Valeur : Désactivé, Activé
Détails du protocole		Le tableau ci-après répertorie les paramètres de fonction liés au réseau. Les fonctions liées au réseau sont disponibles lorsque [Paramètre TCP/IP] est réglé sur [Activé].
	NetBEUI	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant NetBEUI.* Valeur : Désactivé, Activé
	LPD	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant le protocole réseau LDP.* Valeur : Désactivé, Activé
	SMTP (transmis. E-mail)	Sélectionner l'envoi d'e-mail ou non avec SMTP. Valeur : Désactivé, Activé
	POP3 (réception e-mail)	Sélectionner la réception d'e-mail ou non avec POP3. Valeur : Désactivé, Activé
	Client FTP (transmission)	Sélectionner l'envoi ou non des documents en utilisant FTP. Si [Activé] est sélectionné, définir le numéro de port FTP. Utiliser le port FTP par défaut 21. Valeur : Désactivé, Activé, Port 1 - 65535
	Serveur FTP (Réception)	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant FTP.* Valeur : Désactivé, Activé
	Client SMB (transmission)	Sélectionner l'envoi ou non des documents en utilisant SMB. Si [Activé] est sélectionné, définir le numéro de port SMB par défaut. Utiliser le port SMB par défaut 139. Pour Windows Vista, utiliser le port 445. Valeur : Désactivé, Activé, Port 1 - 65535
	LDAP	Sélectionner l'utilisation ou non de LDAP. Valeur : Désactivé, Activé
	SNMP	Sélectionner la communication ou non avec SNMP.* Valeur : Désactivé, Activé
	SNMPv3	Sélectionner la communication ou non avec SNMPv3.* Valeur : Désactivé, Activé
	HTTP	Sélectionner la communication ou non avec HTTP.* Valeur : Désactivé, Activé

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Élément		Description
	HTTPS	Sélectionner la communication ou non avec HTTPS. SSL doit être réglé sur [Activé] dans *SSL à la page 9-22*.* Valeur : Désactivé, Activé
	IPP	Sélectionner la communication ou non avec IPP. Si [Activé] est sélectionné, définir le numéro de port IPP par défaut. Utiliser le port IPP par défaut 631.* Valeur : Désactivé, Activé, Port 1 - 65535
	IPP sur SSL	Sélectionner l'utilisation ou non de IPP sur SSL. Si [Activé] est sélectionné, définir le numéro de port IPP over SSL par défaut. Utiliser le port IPP over SSL par défaut 443. SSL doit être réglé sur [Activé] dans *SSL à la page 9-22*.* Valeur : Désactivé, Activé, Port : 1 - 65535
	Port Raw	Sélectionner la réception ou non des documents en utilisant le port Raw.* Valeur : Désactivé, Activé
	ThinPrint	Sélectionner l'utilisation ou non de ThinPrint. Valeur : Désactivé, Activé
	ThinPrintOverSSL	Sélectionner l'utilisation ou non de ThinPrintOverSSL. SSL doit être réglé sur [Activé] dans *SSL à la page 9-22*. Valeur : Désactivé, Activé

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

NetWare

Élément	Description
NetWare	Cette fonction permet de sélectionner la connexion réseau NetWare. Sélectionner ensuite les types de trame du réseau NetWare, Auto, Ethernet-II, 802.3, 802.2, ou SNAP.* Valeur Désactivé, Activé, Type de trame : Auto, 802.3, Ether-II, 802.2, SNAP

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

AppleTalk

Élément	Description
AppleTalk	Cette fonction permet de sélectionner la connexion réseau AppleTalk.* Valeur : Désactivé, Activé

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Numérisation WSD

Élément	Description
Numérisation WSD	Sélectionner l'utilisation ou non de la numérisation WSD.* Valeur : Désactivé, Activé

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Impression WSD

Élément	Description
Impression WSD	Sélectionner l'utilisation ou non de l'impression WSD.* Valeur : Désactivé, Activé

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

WSD amélioré

Élément	Description
WSD amélioré	Sélectionner si utiliser ou non les services Web propriétaires de nous.* Sélectionner [Désactivé] pour désactiver la fonction des pilotes WIA et TWAIN. Pour désactiver la fonction Network Print Monitor , les fonctions WSD amélioré, WSD amélioré (SSL), SNMP et SNMPv3 (se reporter à la section *Détails du protocole à la page 9-20*) doivent être réglés sur [Désactiver]. Valeur : Désactivé, Activé

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

WSD amélioré (SSL)

Élément	Description
WSD amélioré (SSL)	Sélectionner si utiliser ou non les services Web propriétaires sur SSL de nous.* Valeur : Désactivé, Activé

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

IPSec

Élément	Description
IPSec	Effectuer ce réglage en cas d'utilisation d'IPSec.* Valeur : Désactivé, Activé

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Protocole sécurisé

Élément	Description
SSL	Sélectionner l’utilisation ou non de SSL.* Valeur : Désactivé, Activé
Sécurité IPP	Sélectionner le niveau de sécurité IPP. Ce paramètre est disponible lorsque SSL est réglé sur [Activé].* Valeur : IPP/IPP over SSL, IPPoverSSL uniquement
Securité HTTP	Sélectionner le niveau de sécurité HTTP. Ce paramètre est disponible lorsque SSL est réglé sur [Activé].* Valeur : HTTP/HTTPS, HTTPS uniquement
Sécurité LDAP (Crnt d'adr ext.) **Sécurité LDAP (Propriété util.)**	Sélectionner le type de cryptage en fonction du type de sécurité utilisé par le serveur LDAP. Ce paramètre est disponible lorsque SSL est réglé sur [Activé].*, ** Valeur : Désactivé, LDAPv3/TLS, LDAP over SSL

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

** LDAP doit être réglé sur [Activé] dans *Détails du protocole à la page 9-20*.

Interface LAN

Élément	Description
Interface LAN	Spécifier les paramètres de l'interface LAN à utiliser.* Valeur : Auto, 10Base-Half, 10Base-Full, 100Base-Half, 100Base-Full, 1000BASE-T

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Configuration du blocage de l'interface

Cette option vous permet de protéger cette machine en bloquant l'interface avec les périphériques externes comme les hôtes USB ou les interfaces en option.

Élément	Description
Hôte USB	Cette option bloque et protège le logement mémoire USB (A1) ou le port USB (A2) (hôte USB). Valeur : Déverrouiller, Verrouiller
Périphérique USB	Cette option verrouille et protège le connecteur d'interface USB (B1) (périphérique USB). Valeur : Déverrouiller, Verrouiller
Interface optionnelle 1	Cette option verrouille et protège les logements d'interface en option (OPT1 ou OPT2). Valeur : Déverrouiller, Verrouiller
Interface optionnelle 2	

Paramètre disque RAM

Élément	Description
Paramètre disque RAM	Lorsqu'une mémoire en option est installée, un disque RAM peut être créé et sa taille peut être définie. La création d'un disque RAM permet l'impression depuis une boîte de travaux.* Valeur Paramètre disque RAM : Désactivé, Activé Taille disque RAM : la plage de réglage varie en fonction des paramètres d'équilibrage de la mémoire.

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Mémoire optionnelle

Élément	Description
Mémoire optionnelle	Lorsqu'une mémoire en option est installée, sélectionner le schéma d'allocation de mémoire en fonction de l'application avec laquelle l'équipement est utilisé.* Valeur : Priorité imprimante, Normal, Priorité copie

* Après la modification des paramètres, redémarrer le système ou mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension.

Date/Temporisation

Configure les paramètres concernant la date et l'heure.

Élément	Description
Date/Heure	Définition de la date et de l’heure en fonction du lieu où la machine est utilisée. En cas d’utilisation de la fonction Envoi en E-mail, la date et l’heure définies à ce stade seront affichées dans l’en-tête. Valeur : Année (2000 à 2037), Mois (1 à 12), Jour (1 à 31), Heure (00 à 23), Minute (00 à 59), Seconde (00 à 59)
Format de la date	Cette fonction permet de sélectionner le format d’affichage de l’année, du mois et du jour. L'année est affichée en notation occidentale. Valeur : Mois/Jour/Année, Jour/Mois/Année, Année/Mois/Jour
Fuseau horaire	Définissez le décalage horaire par rapport à l'heure GMT. Sélectionnez le fuseau horaire le plus proche.

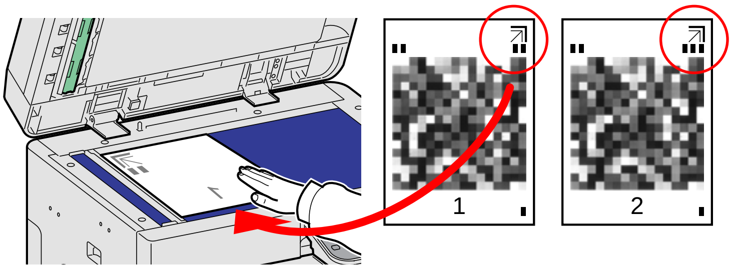
Élément	Description
Réinitialisation auto du panneau	Si aucun travail n’est effectué durant un certain temps, cette fonction réinitialise automatiquement les paramètres et restaure les valeurs par défaut. Sélectionner l’utilisation ou non de la réinitialisation automatique du panneau. Valeur : Désactivé, Activé Le délai devant s'écouler avant la réinitialisation du panneau est défini avec *Temporisation de la réinitialisation du panneau*.
Veille automatique	Définissez la veille automatique pour passer en mode veille après une période d'inactivité. Valeur : Désactivé, Activé Pour plus d'informations sur le mode veille, se reporter à la section *Veille et veille automatique à la page 2-22*. Le délai devant s'écouler avant l'activation de la fonction veille est défini avec *Mise en veille*.
Niveau de veille	Sélectionnez le niveau de veille. Régler le mode économie d'énergie pour réduire la consommation d'énergie encore davantage par rapport au mode veille. Valeur : Reprise rapide, Économiseur d'énergie **REMARQUE** : Si la carte Ethernet Gigabit en option est installée, l'économie d'énergie ne peut pas être spécifiée.
(Paramètres détaillés)	Définir l'utilisation ou non du mode économiseur d'énergie pour chacune des fonctions suivantes : Réseau Câble USB Lecteur de carte Disque RAM FAX Valeur : Désactivé, Activé **REMARQUE** : Lorsque la machine passe en mode économiseur d'énergie, les données stockées sur le disque RAM sont supprimées. De plus, la machine ne sort pas du mode veille lorsqu'elle reçoit des données d'impression d'un ordinateur connecté par câble USB. La carte ID n'est également pas reconnue.
Correction d’erreur automatique	En cas d’erreur lors du traitement, le traitement s’arrête et attend une action de la part de l’utilisateur. Le mode Correction d’erreur automatique permet de corriger automatiquement l’erreur après un délai prédéfini. Pour plus d'informations, se reporter à la section *Réponse aux messages d'erreur à la page 10-13*. Valeur : Désactivé, Activé
Temporisation faible consommation	Définir le délai avant le passage au mode faible consommation. Valeur : 1 à 240 minutes (par incréments de 1 minute).
Temporisation de la réinitialisation du panneau	Si l’option [Activé] a été sélectionnée dans Réinit. auto du panneau, cette fonction permet de définir le délai d’attente avant la Réinit. auto du panneau. Valeur : 5 à 495 secondes (par incrément de cinq secondes) **REMARQUE** : Si l’option [Désactivé] est sélectionnée pour *Réinitialisation auto du panneau*, l’affichage de l’heure n’apparaît pas.
Mise en veille	Définir le délai avant le passage en veille. Valeur : 1 à 240 minutes (par incréments de 1 minute) **REMARQUE** : Si l’option [Désactivé] est sélectionnée pour *Veille automatique*, l’affichage de l’heure n’apparaît pas.

Élément	Description
Temporisation de sortie d'interruption	Cette option définit la période au bout de laquelle la machine revient en mode Normal lorsqu'elle a été placée en mode Interruption de copie sans être utilisée ensuite. Valeur : 5 à 495 secondes (par incrément de cinq secondes)
Temporisation de correction d’erreur	Si l’option [Activé] est sélectionnée pour Correction d’erreur automatique, cette fonction permet de définir le délai d’attente avant la correction automatique des erreurs. Valeur : 5 à 495 secondes (par incrément de cinq secondes) **REMARQUE** : Si l’option [Désactivé] est sélectionnée pour *Correction d’erreur automatique*, l’affichage de l’heure n’apparaît pas.

Réglage/Maintenance

Cette fonction permet de régler la qualité d’impression et d’effectuer la maintenance de la machine.

Élément		Description
Ajustement de la densité		Ajuster la densité.
	Copie	Cette fonction permet de régler la densité des copies. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)
	Envoi/boîte	Cette fonction permet de régler la densité de numérisation pour l’envoi ou le stockage des données dans la Boîte de document. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)
Rég. densité arrière-plan		Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan.
	Copie (Auto)	Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan pendant la copie. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)
	Envoi/boîte (Auto)	Assombrit ou éclaircit le réglage de densité générale de l'arrière-plan pendant l'envoi d'images ou leur stockage dans la boîte de document. Le réglage peut être effectué sur 7 niveaux. Valeur : -3 (+ clair), -2, -1, 0 (Normal), +1, +2, +3 (+ foncé)
Niveau d'économie de toner (EcoPrint)		Définir le niveau d'économie de toner lors de l'utilisation d'EcoPrint.
	Copie	Diminue ou augmente le niveau d'économie de toner lors de la copie. Le réglage peut être effectué sur 5 niveaux.* Valeur : 1 à 5
	Imprimante	Diminue ou augmente le niveau d'économie de toner lors de l'impression. Le réglage peut être effectué sur 5 niveaux. Valeur : 1 à 5
Densité d’impression		Cette fonction permet de régler la densité d’impression. Le réglage peut être effectué sur 5 niveaux. Valeur : 1 à 5
Correction auto couleur		Cette fonction permet de régler le niveau de détection appliqué par la machine afin de déterminer si l'original est un document couleur ou noir et blanc en mode Couleur auto. Une valeur faible entraîne un plus grand nombre de détections d'originaux couleur et une valeur élevée augmente le nombre de détections d'originaux noir et blanc. Valeur : 5 (N&B), 4, 3, 2, 1 (Couleur)

Élément	Description
Correction des lignes noires	Cette fonction permet de corriger les lignes fines (traces dues à la contamination), susceptibles d’apparaître sur l'image, lorsque le chargeur de documents est utilisé. Valeur Désactivé : Aucune correction n’est appliquée. Marche (faible) : Une correction est appliquée. La reproduction des lignes fines sur l'original peut devenir plus claire qu'en utilisant [Désactivé]. Marche (fort) : Sélectionner cette option si une trace subsiste après avoir utilisé l'option [Activé (basse)]. La reproduction des lignes fines sur l'original peut devenir plus claire qu'en utilisant Activé (basse).
Luminosité de l’affichage	Cette fonction permet de régler la luminosité de l’écran tactile. Valeur : 1 (+ foncé), 2, 3, 4 (+ clair)
Réglage de la courbe de tonalité	Après une utilisation prolongée ou en raison des effets de la température et de l'humidité ambiantes, la teinte des couleurs imprimées peut varier ou un décalage des couleurs peut se produire. Utiliser cette fonction pour corriger les réglages de couleur lorsque la couleur d'une copie terminée ne correspond pas à l'original. **REMARQUE** : Pour effectuer le réglage de la courbe de tonalité, vérifier que du papier Letter ou A4 est présent dans un magasin. **Procédure**  Appuyer sur [Départ] et imprimer le première modèle. Comme illustré, placer le côté imprimé sur la glace d'exposition. Appuyer sur [Départ]. Le premier modèle est lu et le réglage commence. Un deuxième modèle s'imprime. S'assurer que le numéro "2" est imprimé sur le modèle. Placer le modèle sur la glace d'exposition de la même manière que le premier modèle. Appuyer sur [Départ]. Le deuxième modèle est lu et le réglage commence. Mettre la machine hors tension puis sous tension. Le réglage se termine après le redémarrage du système.
Rafraîch. tambour 1	Effectuer le rafraîchissement du tambour lorsque les images présentes des traces avec des lignes blanches. Le rafraîchissement prend environ 120 secondes. Appuyer sur [Départ] pour rafraîchir les tambours. **REMARQUE** : Cette opération n’est pas possible en cours d’impression. Elle doit être exécutée une fois l’impression terminée.
Rafraîch. tambour 2	Utiliser ce mode lorsque des points blancs apparaissent sur les images. Le rafraîchissement prend environ 90 secondes. Pour utiliser [Rafraîch. tamb. 2], charger du papier au format Ledger ou A3 dans le bac MF. Appuyer sur [Départ] pour rafraîchir les tambours. Lorsque [Rafraîch. tamb. 2] est lancé, la machine émet un son vibrant pendant environ 90 secondes jusqu'à la fin du rafraîchissement du tambour. Les taches de toner sur le papier éjecté sont normales et n'indique pas un dysfonctionnement. **REMARQUE** : Ce réglage concerne le bord d'attaque DP et l'ajustement du centre DP. Utiliser ce réglage lorsque la copie est décalée lors de l'utilisation du chargeur de document ou sur indication d'un technicien de service. Cette opération n’est pas possible en cours d’impression. Elle doit être exécutée une fois l’impression terminée.

* Pour activer immédiatement les paramètres par défauts modifiés, passer à l'écran de fonction et appuyer sur la touche **Annuler**.

Élément	Description
Rafraîch. auto tambour...	Le rafraîchissement automatique du tambour peut être exécuté lorsque la machine est mise sous tension ou lorsqu'elle sort du mode de faible consommation ou du mode veille. Le rafraîchissement automatique du tambour est exécuté automatiquement pour conserver la meilleure qualité d'image en surveillant sa température périphérique et son humidité. Valeur Court : Le rafraîchissement automatique du tambour est effectué en mode court (maximum 180 secondes). Normal : Le rafraîchissement automatique du tambour est effectué en mode standard (maximum 360 secondes). Long : Le rafraîchissement automatique du tambour est effectué en mode long (maximum 450 secondes). **REMARQUE** : Lorsqu'un état d'erreur, par exemple condensation, est détecté, [Normal] et [Long] peuvent durer un maximum de 630 secondes.
Ajustement DP	Ajuste l'action de numérisation du chargeur de document. Mettre l’original d'ajustement en place dans le chargeur de document. Appuyer sur [Départ] pour commencer l'ajustement. **REMARQUE** : Appeler le technicien pour obtenir l'original d'ajustement.

* Pour activer immédiatement les paramètres par défauts modifiés, passer à l'écran de fonction et appuyer sur la touche **Annuler**.

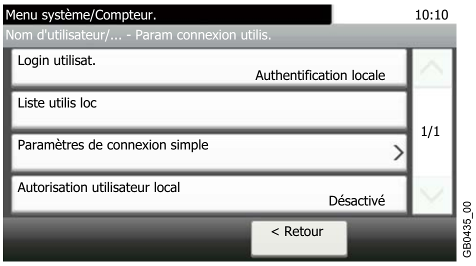
Administration des connexions d’utilisateurs

Cette fonction permet de définir le mode d’administration des accès utilisateurs sur cette machine. Entrer une ID d’utilisateur et un mot de passe d’authentification utilisateur, pour la connexion.
Les accès sont sur trois niveaux : utilisateur, administrateur et administrateur de la machine. Les niveaux de sécurité peuvent être modifiés uniquement par l'administrateur de la machine.

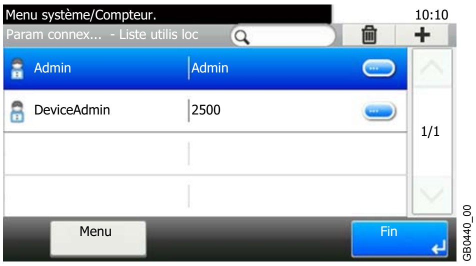
Première administration des connexions d’utilisateurs

Procéder comme suit lors de la première administration des connexions d’utilisateurs. Pour plus de détails sur la méthode de configuration, se reporter à la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-29*.

1 **Activer l’administration des connexions d’utilisateurs.**

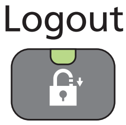

Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param connexion utilis.
Login utilisat. Authentification locale
Liste utilis loc
Paramètres de connexion simple
Autorisation utilisateur local Désactivé

2 **Ajouter un utilisateur.**

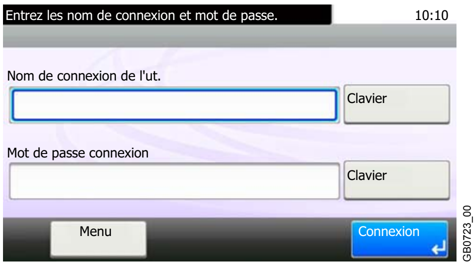

Menu système/Compteur.
10:10
Param connex... - Liste utilis loc

Admin	Admin
DeviceAdmin	2500

3 **Appuyer sur Logout.**



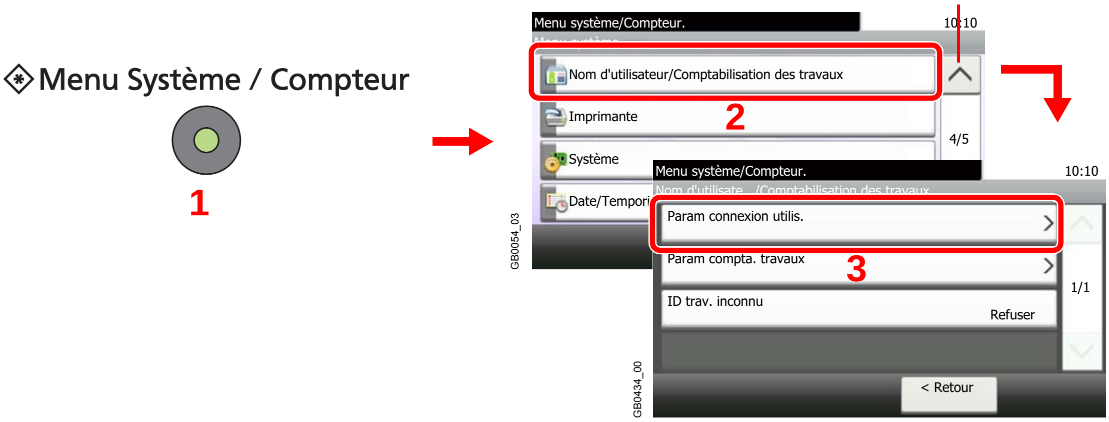
4 **L’utilisateur enregistré se connecte pour effectuer les opérations.**


Entrez les nom de connexion et mot de passe.
10:10
Nom de connexion de l'ut.
Mot de passe connexion

Paramètres de connexion de l'utilisateur

1 Afficher l'écran.

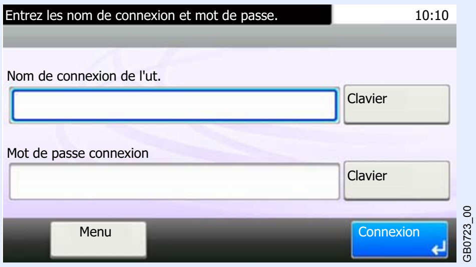
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.


Menu Système / Compteur
1
2
3
Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux
Imprimante
Système
Date/Tempori
4/5
GB0054_03
Menu système/Compteur.
Nom d'utilisate.../Comptabilisation des travaux
Param connexion utilis.
Param compta. travaux
1/1
< Retour
GB0434_00

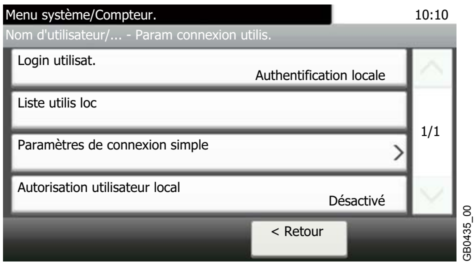
ID trav. inconnu: Refuser

REMARQUE

Seul l'administrateur peut modifier les paramètres. Se reporter à la section *Ajout d’un utilisateur à la page 9-33* pour obtenir le nom d'utilisateur et le mot de passe par défaut pour la connexion.


Entrez les nom de connexion et mot de passe.
10:10
Nom de connexion de l'ut.
Clavier
Mot de passe connexion
Clavier
Menu
Connexion
GB0723_00

2 Configurer la fonction.


Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param connexion utilis.
Liste utilis loc
Paramètres de connexion simple
1/1
< Retour
GB0435_00

Login utilisat.: Authentification locale

Autorisation utilisateur local: Désactivé

Activation/désactivation de l’administration des connexions d’utilisateurs ▶ page 9-30
Autorisation utilisateur local ▶ page 9-37
Ajout d’un utilisateur ▶ page 9-33
Modification et suppression d'utilisateurs ▶ page 9-39
Connexion simple ▶ page 9-42
Autorisation de groupe ▶ page 9-48
Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau ▶ page 9-52

Activation/désactivation de l’administration des connexions d’utilisateurs

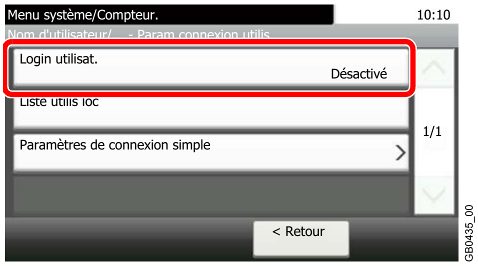
Cette fonction permet d’activer l’administration des connexions d’utilisateurs. Sélectionner l’une des méthodes d’authentification suivantes :

Authentification locale	Authentification utilisateur en fonction des propriétés de l’utilisateur dans la liste locale stockée sur la machine.
Authentification réseau	Authentification utilisateur en fonction du serveur d’authentification. Utilise les propriétés de l’utilisateur stockées sur le serveur d’authentification pour accéder à la page d’authentification réseau.

1 Afficher l'écran.

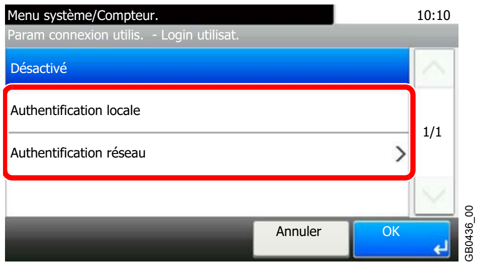
1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-29* et afficher l'écran.

2


Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param connexion utilis.
Liste utilis loc
Paramètres de connexion simple
1/1
< Retour
GB0435_00

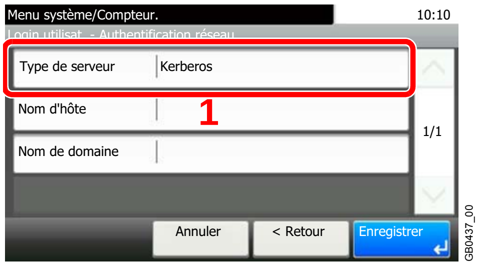
Login utilisat. Désactivé

2 Sélectionner la méthode d'authentification.

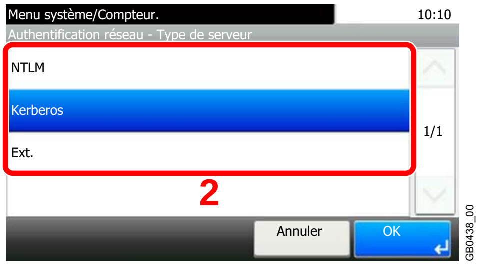

Menu système/Compteur.
10:10
Param connexion utilis. - Login utilisat.
Désactivé
Authentification locale
Authentification réseau
1/1
Annuler
OK
GB0436_00

Lorsque [Authentification réseau] est sélectionné

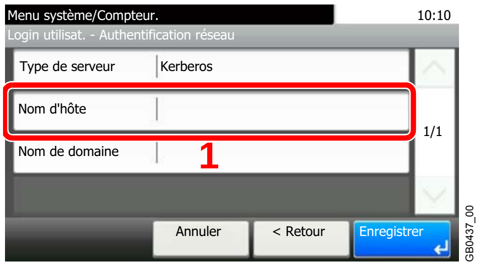
Sélectionner le type de serveur.

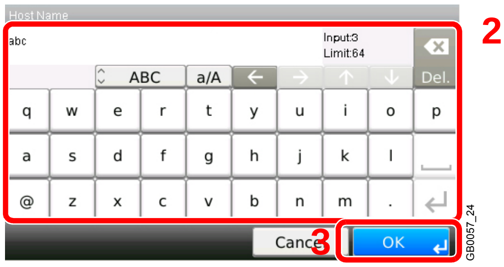

Menu système/Compteur.
10:10
Login utilisat. - Authentification réseau
Nom d'hôte
1
Nom de domaine
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0437_00

Type de serveur Kerberos


Menu système/Compteur.
10:10
Authentification réseau - Type de serveur
NTLM
Kerberos
Ext.
2
1/1
Annuler
OK
GB0438_00

Entrer le nom d'hôte.

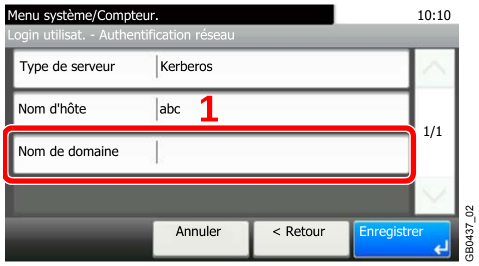

Menu système/Compteur.
Login utilisat. - Authentification réseau
Type de serveur: Kerberos
Nom d'hôte:
Nom de domaine:
10:10
1
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0437_00

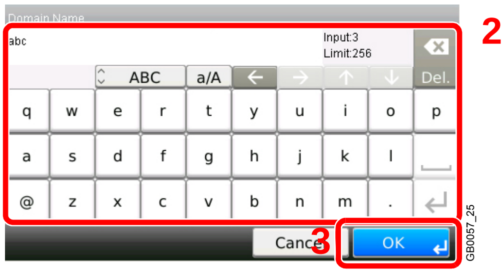

Host Name
abc
Input:3
Limit:64
2
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
3
OK
GB0057_24

Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

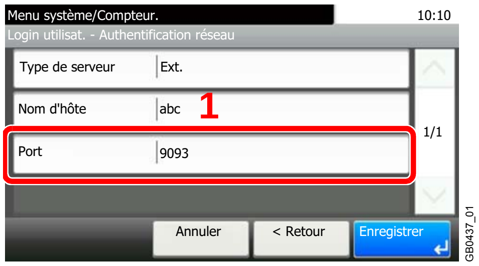
Entrer un nom de domaine.

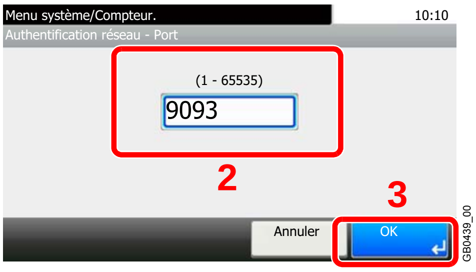

Menu système/Compteur.
Login utilisat. - Authentification réseau
Type de serveur: Kerberos
Nom d'hôte: abc
Nom de domaine:
10:10
1
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0437_02


Domain Name
abc
Input:3
Limit:256
2
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
3
OK
GB0057_25

Lorsque [NTLM] ou [Kerberos] est sélectionné comme type de serveur, entrer un nom de domaine de 256 caractères maximum.

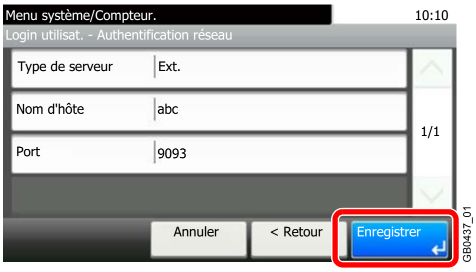
Entrer le numéro de port.


Menu système/Compteur.
Login utilisat. - Authentification réseau
Type de serveur: Ext.
Nom d'hôte: abc
Port: 9093
10:10
1
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0437_01


Menu système/Compteur.
Authentification réseau - Port
(1 - 65535)
9093
10:10
2
3
Annuler
OK
GB0439_00

Lorsque [Kerberos] est sélectionné comme type de serveur, entrer le numéro de port.

Appuyer sur [Enregistrer].



Menu système/Compteur.

Login utilisat. - Authentification réseau

Type de serveur: Ext.

Nom d'hôte: abc

Port: 9093

REMARQUE

Si l’ID utilisateur et le mot de passe sont refusés, vérifier les paramètres suivants.

- Paramètres d’authentification réseau de la machine
- Propriétés utilisateur du serveur d’authentification
- Réglage de la date et de l'heure de la machine et du serveur d’authentification

Si le paramétrage de la machine ne permet pas la connexion, se connecter en tant qu’administrateur enregistré dans la liste des utilisateurs locaux et corriger les paramètres. Si le type de serveur est [Kerberos], seuls les noms de domaines saisis en majuscules seront reconnus.

Ajout d’un utilisateur

Cette fonction permet d’ajouter un nouvel utilisateur. Il est possible d’ajouter 100 utilisateurs (y compris l’ID utilisateur par défaut).

Le tableau suivant décrit les informations utilisateur à enregistrer.

Nom d'utilisateur*	Entrer le nom figurant dans la liste des utilisateurs (32 caractères maximum).
ID d'utilisateur*	Entrer l’ID utilisateur de connexion (64 caractères maximum). Il n’est pas possible d’enregistrer le même ID utilisateur.
Mot de passe d'accès	Entrer le mot de passe de connexion (16 caractères maximum).
Nom du compte	Ajouter un compte auquel appartient l’utilisateur. L’utilisateur ayant enregistré son nom de compte peut se connecter sans entrer d’ID de compte. Se reporter à la section *Comptabilité des travaux à la page 9-54*.
Adresse e-mail	L’utilisateur peut enregistrer son adresse E-mail (jusqu'à 128 caractères). L’adresse enregistrée sera automatiquement sélectionnée lors d’opérations ultérieures nécessitant une fonction de messagerie.
Niveau d’accès*	Sélectionner les droit d’accès Utilisateur ou Administrateur.
Mon panneau	Enregistre les paramètres pour chaque utilisateur. Les paramètres enregistrés ici peuvent être appliqué simplement en se connectant.
Autorisation locale	Limite l’utilisation de la machine par l'utilisateur. L'autorisation d'utilisateur local doit être activée pour utilisée cette fonction (voir page *9-37*). Les éléments de restriction suivants sont disponibles : Imprimante : Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'impression pour l'imprimante. Copie : Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions de copie. Envoyer : Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'envoi. Transmission de fax : Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des transmission de fax. Stockage dans boîte : Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation du stockage dans les boîtes de document. Stockage mémoire : Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation du stockage dans la mémoire amovible.

* Obligatoire lors de l'enregistrement d'un utilisateur.

REMARQUE

Par défaut, un de chaque utilisateur par défaut possédant des droits d’administrateur et des privilèges d'administrateur sur la machine est déjà mémorisé. Les propriétés de chaque utilisateur sont les suivantes :

Administrateur de la machine

- Nom d'utilisateur : DeviceAdmin
- ID d'utilisateur : modèle 25 ppm - 2500, modèle 30 ppm - 3000
- Mot de passe d'accès : modèle 25 ppm - 2500, modèle 30 ppm - 3000
- Niveau d’accès : Administrateur de la machine

Administrateur

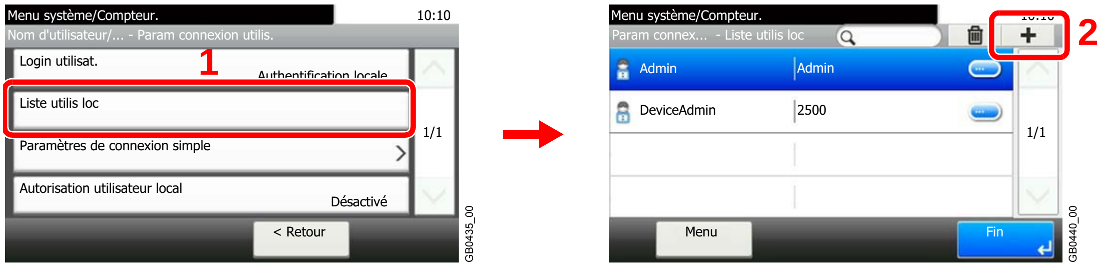
- Nom d'utilisateur : Admin
- ID d'utilisateur : Admin
- Mot de passe d'accès : Admin
- Niveau d’accès : Administrateur

Il est recommandé de modifier périodiquement le nom d’utilisateur, l’ID utilisateur et le mot de passe de connexion pour des raisons de sécurité.

1 Afficher l'écran.

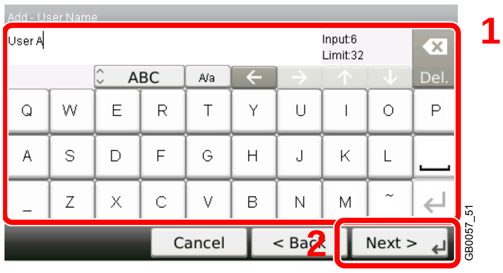
1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-29* et afficher l'écran.

2

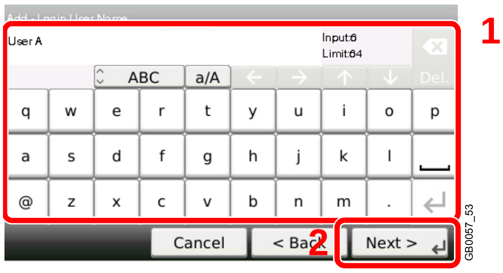

Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param connexion utilis.
Login utilisat.
Authentification locale
1
Liste utilis loc
Paramètres de connexion simple
Autorisation utilisateur local
Désactivé
1/1
< Retour
GB0435_00
Menu système/Compteur.
Param connex... - Liste utilis loc
2
Admin
Admin
DeviceAdmin
2500
1/1
Menu
Fin
GB0440_00

2 Entrer les informations de l'utilisateur.

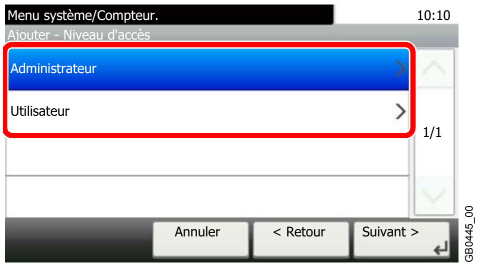
[Nom d'utilisateur]


Add - User Name
User A
Input:6
Limit:32
ABC
A/a
Del.
Q W E R T Y U I O P
A S D F G H J K L
_ Z X C V B N M ~
1
Cancel
< Back
2
Next >
GB0057_51

[Nom de connexion de l'ut.]


Add - Login User Name
User A
Input:6
Limit:64
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
1
Cancel
< Back
2
Next >
GB0057_53

[Niveau d’accès]

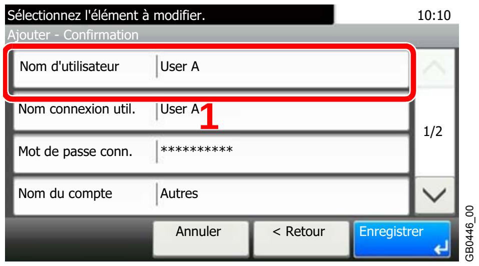

Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Niveau d'accès
Administrateur
Utilisateur
1/1
Annuler
< Retour
Suivant >
GB0445_00

Sélectionner le droit d’accès de l'utilisateur.

3 Vérifier les paramètres.

Vérifier les paramètres et modifier ou ajouter les informations si nécessaire.

[Nom d'utilisateur]


Sélectionnez l'élément à modifier. 10:10

Ajouter - Confirmation

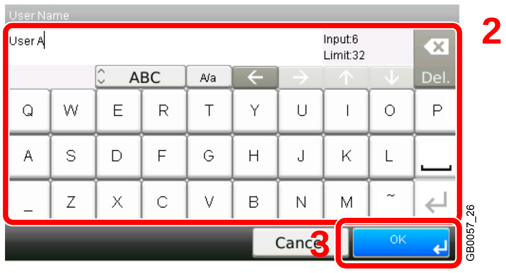
Nom d'utilisateur: User A

Nom connexion util.: User A

Mot de passe conn.: **********

Nom du compte: Autres

1
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0446_00

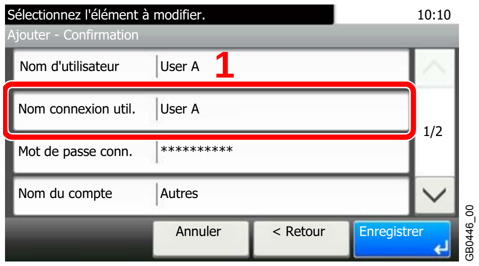

User Name

User A

Input:6
Limit:32

2
ABC
A/a
Del.
Q W E R T Y U I O P
A S D F G H J K L
_ Z X C V B N M ~
Cancel
3
OK
GB0057_26

[Nom de connexion de l'ut.]


Sélectionnez l'élément à modifier. 10:10

Ajouter - Confirmation

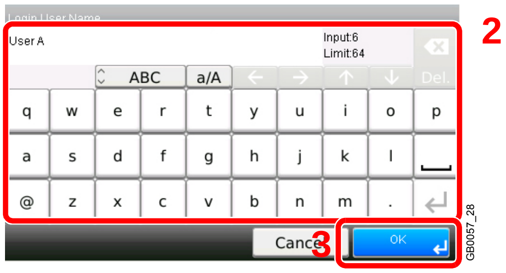
Nom d'utilisateur: User A

Nom connexion util.: User A

Mot de passe conn.: **********

Nom du compte: Autres

1
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0446_00

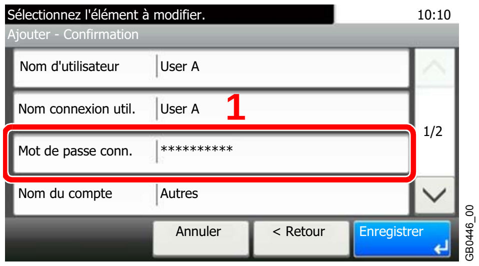

Login User Name

User A

Input:6
Limit:64

2
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
3
OK
GB0057_28

[Mot de passe d'accès]


Sélectionnez l'élément à modifier. 10:10

Ajouter - Confirmation

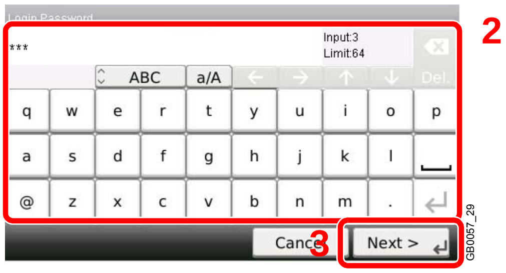
Nom d'utilisateur: User A

Nom connexion util.: User A

Mot de passe conn.: **********

Nom du compte: Autres

1
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0446_00


Login Password

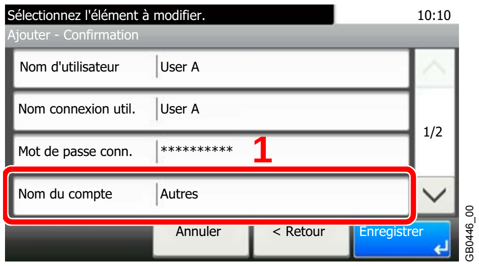
***

Input:3
Limit:64

2
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
3
Next >
GB0057_29

Entrer deux fois le même mot de passe pour confirmer.

[Nom du compte]


Sélectionnez l'élément à modifier. 10:10

Ajouter - Confirmation

Nom d'utilisateur: User A

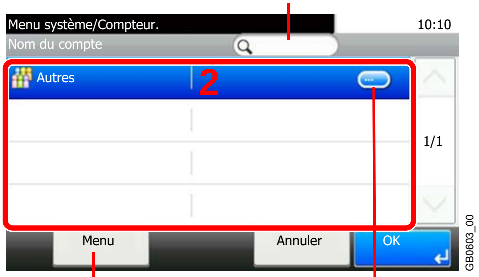
Nom connexion util.: User A

Mot de passe conn.: **********

Nom du compte: Autres

1
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0446_00

Recherche par nom de compte.


Menu système/Compteur. 10:10

Nom du compte

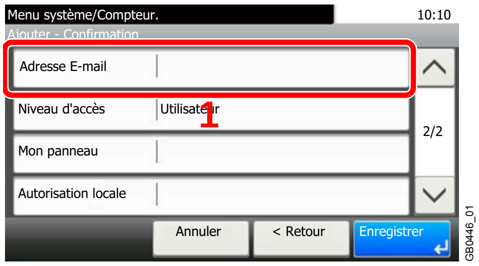
Autres

2
1/1
Menu
Annuler
OK
GB0603_00

Permet de rechercher un nom de compte et de trier les résultats.

Affiche les détails de chaque nom de compte.

[Adresse e-mail]


Menu système/Compteur. 10:10

Ajouter - Confirmation

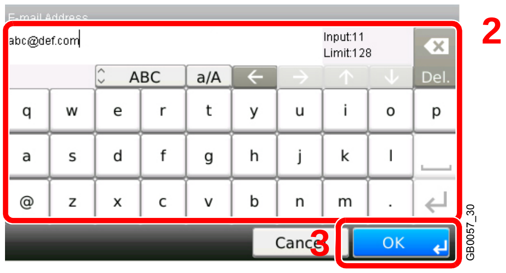
Adresse E-mail:

Niveau d'accès: Utilisateur

Mon panneau:

Autorisation locale:

1
2/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0446_01

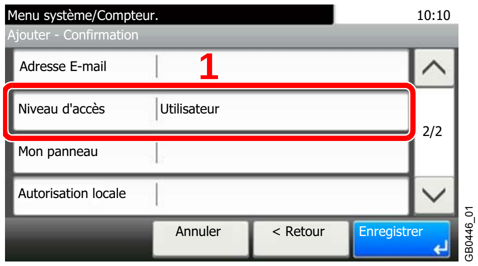

E-mail Address

abc@def.com

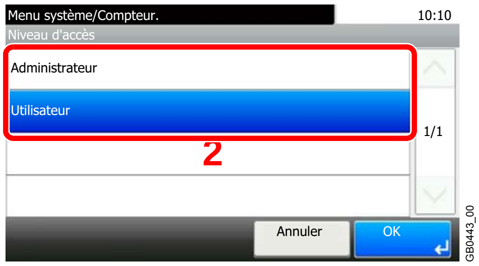
Input:11
Limit:128

2
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
3
OK
GB0057_30

[Niveau d’accès]

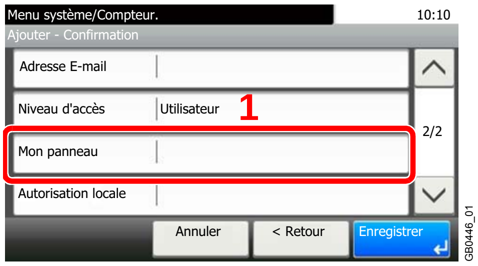

Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
1
2/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0446_01

Adresse E-mail
Niveau d'accès: Utilisateur
Mon panneau
Autorisation locale

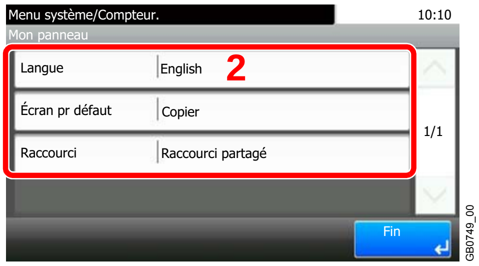

Menu système/Compteur.
10:10
Niveau d'accès
Administrateur
Utilisateur
2
1/1
Annuler
OK
GB0443_00

Sélectionner le droit d’accès de l'utilisateur.

[Mon panneau]


Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
1
2/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0446_01

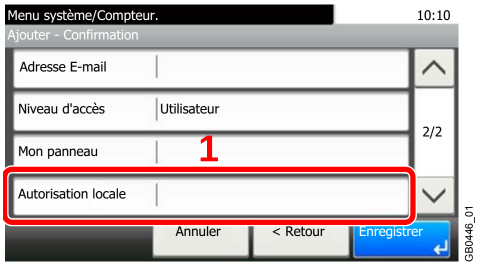
Adresse E-mail
Niveau d'accès: Utilisateur
Mon panneau
Autorisation locale


Menu système/Compteur.
10:10
Mon panneau
2
1/1
Fin
GB0749_00

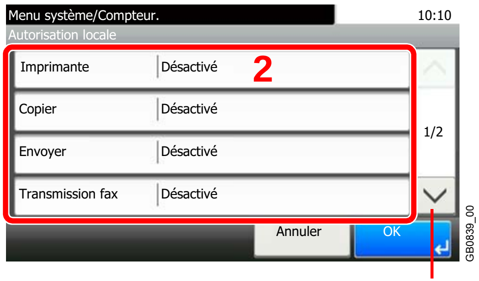
Langue: English
Écran pr défaut: Copier
Raccourci: Raccourci partagé

Pour plus d'informations sur Mon panneau, se reporter à la section *Mon panneau à la page 9-38*.

[Autorisation locale]


Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
1
2/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0446_01

Adresse E-mail
Niveau d'accès: Utilisateur
Mon panneau
Autorisation locale

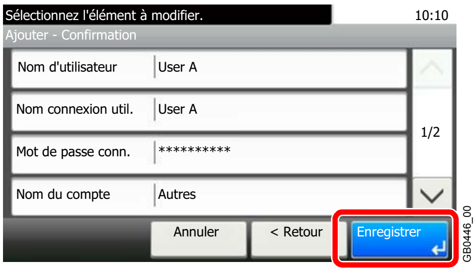

Menu système/Compteur.
10:10
Autorisation locale
2
1/2
Annuler
OK
GB0839_00

Imprimante: Désactivé
Copier: Désactivé
Envoyer: Désactivé
Transmission fax: Désactivé

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Modifier les limitations en fonction des besoins.

4 Enregistrer l'utilisateur.


Sélectionnez l'élément à modifier.
10:10
Ajouter - Confirmation
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0446_00

Nom d'utilisateur: User A
Nom connexion util.: User A
Mot de passe conn.: **********
Nom du compte: Autres

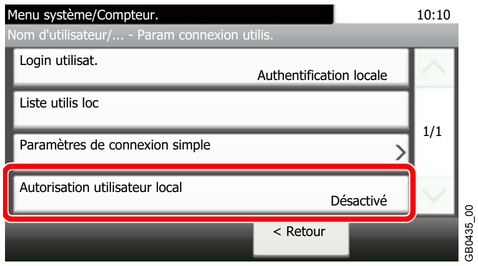
Autorisation utilisateur local

Active l'autorisation de l'utilisateur local. L'utilisation du travail peut être interdite pour certains utilisateurs. Définir lors de l'ajout d'un utilisateur (voir page *9-33*) ou de la modification et de la suppression d'utilisateurs (voir page *9-39*).

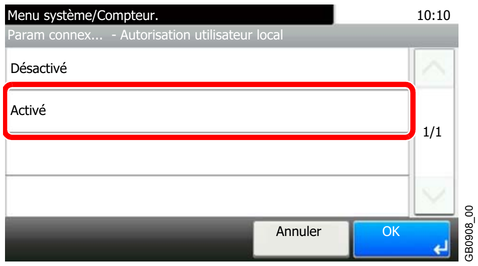
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-29* et afficher l'écran.

2


Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param connexion utilis.
Login utilisat.
Authentification locale
Liste utilis loc
Paramètres de connexion simple
Autorisation utilisateur local
Désactivé
1/1
< Retour
GB0435_00

2 Sélectionner [Activé].


Menu système/Compteur.
10:10
Param connex... - Autorisation utilisateur local
Désactivé
Activé
1/1
Annuler
OK
GB0908_00

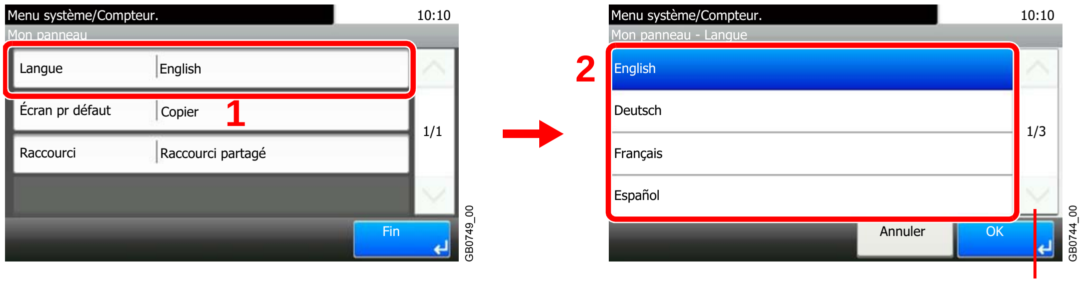
Mon panneau

Enregistre les paramètres pour chaque utilisateur. Les paramètres enregistrés ici peuvent être appliqué simplement en se connectant. Définir lors des actions *Ajout d’un utilisateur* (voir page *9-33*) ou *Modification et suppression d'utilisateurs* (voir page *9-39*).

Environnements dans lesquels un raccourci peut être configuré

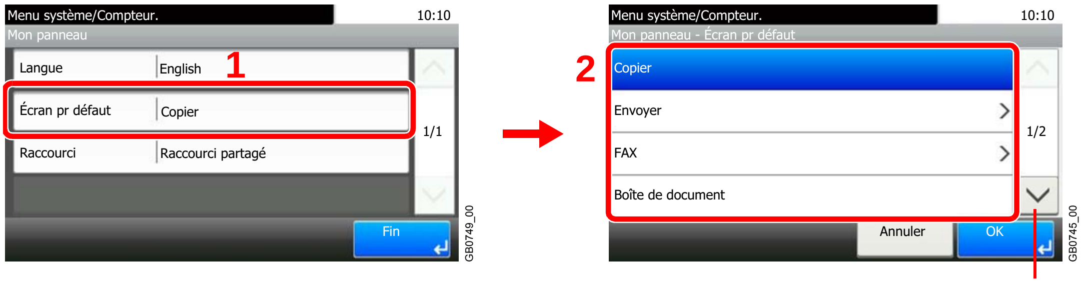
Langue	Cette fonction permet de sélectionner la langue d’affichage de l’écran tactile.
Écran par défaut	Définir l'apparence de l'écran juste après la connexion de l'utilisateur (écran par défaut).
Raccourci	Sélectionner [Raccourci partagé] ou [Raccourci privé].

[Langue]


Menu système/Compteur.
10:10
Mon panneau
Langue
English
Écran pr défaut
Copier
Raccourci
Raccourci partagé
1
1/1
Fin
GB0749_00
2
Menu système/Compteur.
10:10
Mon panneau - Langue
English
Deutsch
Français
Español
1/3
Annuler
OK
GB0744_00

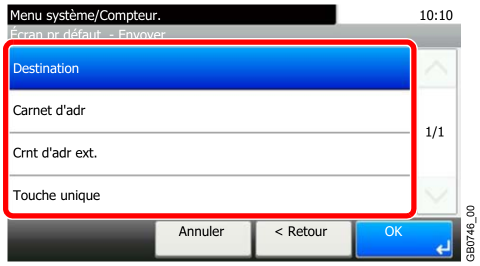
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

[Écran par défaut]

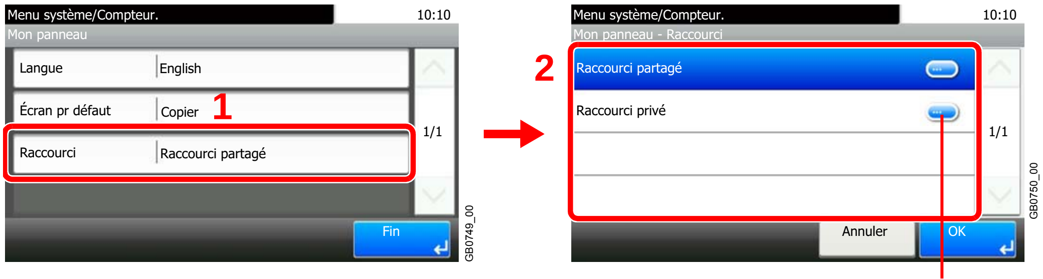

Menu système/Compteur.
10:10
Mon panneau
Langue
English
1
Écran pr défaut
Copier
Raccourci
Raccourci partagé
1/1
Fin
GB0749_00
2
Menu système/Compteur.
10:10
Mon panneau - Écran pr défaut
Copier
Envoyer
FAX
Boîte de document
1/2
Annuler
OK
GB0745_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Définit l'écran à utiliser comme écran par défaut lorsque [Envoi] ou [FAX] a été sélectionné.


Menu système/Compteur.
10:10
Écran pr défaut - Envoyer
Destination
Carnet d'adr
Crnt d'adr ext.
Touche unique
1/1
Annuler
< Retour
OK
GB0746_00

[Raccourci]


Menu système/Compteur.
10:10
Mon panneau
Langue
English
Écran pr défaut
Copier
1
Raccourci
Raccourci partagé
1/1
Fin
GB0749_00
2
Menu système/Compteur.
10:10
Mon panneau - Raccourci
Raccourci partagé
Raccourci privé
1/1
Annuler
OK
GB0750_00

Affiche les détails de chaque raccourci.

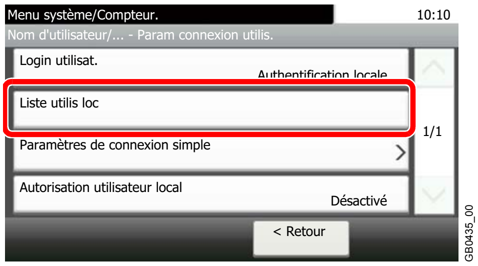
Modification et suppression d'utilisateurs

Il est possible de modifier les propriétés utilisateur et de supprimer des utilisateurs.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-29* et afficher l'écran.

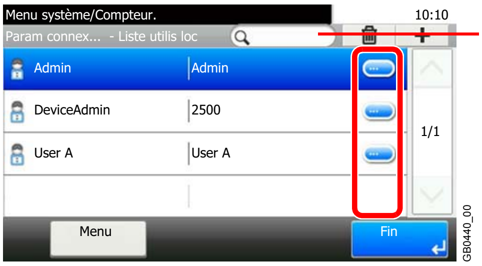
2


Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param connexion utilis.
Login utilisat.
Authentification locale
Liste utilis loc
1/1
Paramètres de connexion simple
Autorisation utilisateur local
Désactivé
< Retour
GB0435_00

2 Modifier ou supprimer un utilisateur.

Pour modifier un utilisateur

1 Appuyer sur […] pour l'utilisateur dont il faut modifier les réglages.

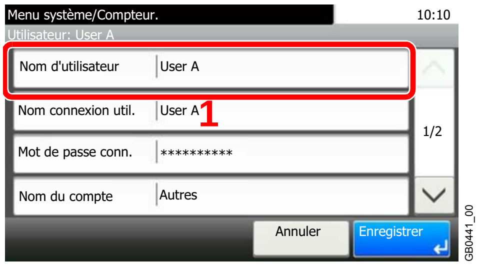

Menu système/Compteur.
10:10
Param connex... - Liste utilis loc
Admin
Admin
DeviceAdmin
2500
User A
User A
1/1
Menu
Fin
GB0440_00

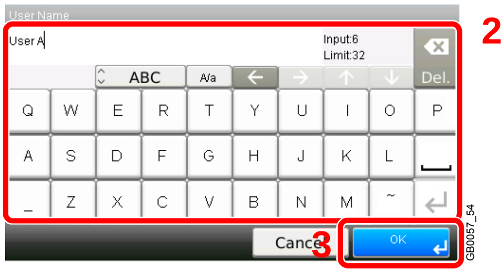
Recherche par nom d'utilisateur.

2 Modifier l'utilisateur.

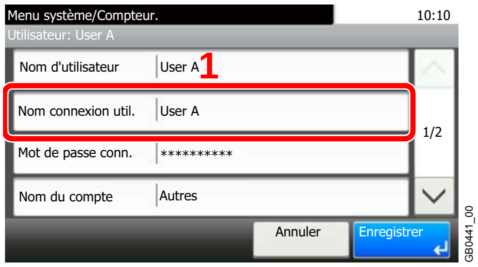
Pour plus d'informations sur chaque réglage, se reporter à *Ajout d’un utilisateur à la page 9-33*.

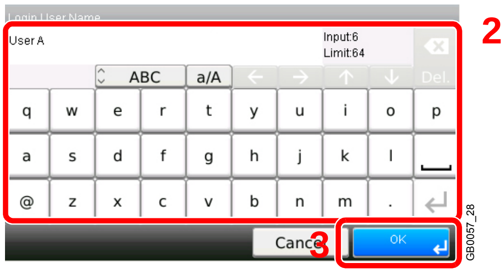
[Nom d'utilisateur]


Menu système/Compteur.
10:10
Utilisateur: User A
Nom d'utilisateur
User A
1
Nom connexion util.
User A
Mot de passe conn.
****
Nom du compte
Autres
1/2
Annuler
Enregistrer
GB0441_00

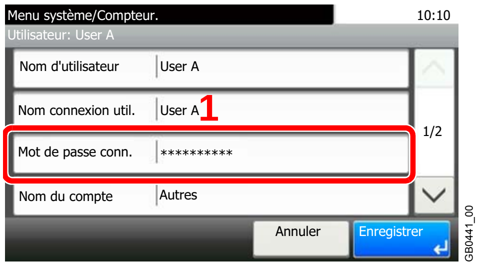

User Name
User A
Input:6
Limit:32
2
ABC
A/a
Del.
Q W E R T Y U I O P
A S D F G H J K L
_ Z X C V B N M ~
Cancel
3
OK
GB0057_54

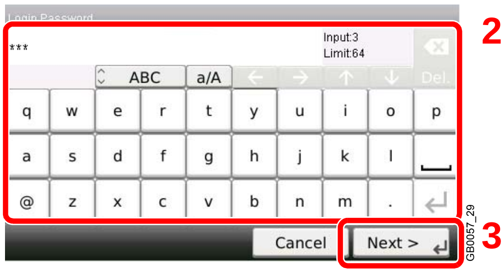
[Nom de connexion de l'ut.]


Menu système/Compteur.
10:10
Utilisateur: User A
Nom d'utilisateur
User A
1
Nom connexion util.
User A
Mot de passe conn.
****
Nom du compte
Autres
1/2
Annuler
Enregistrer
GB0441_00


Login User Name
User A
Input:6
Limit:64
2
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
3
OK
GB0057_28

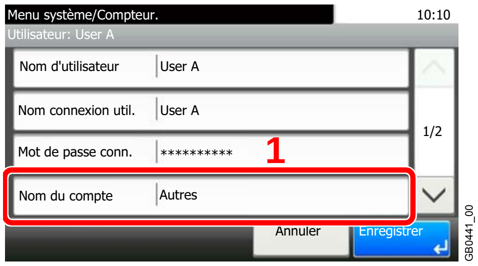
[Mot de passe d'accès]

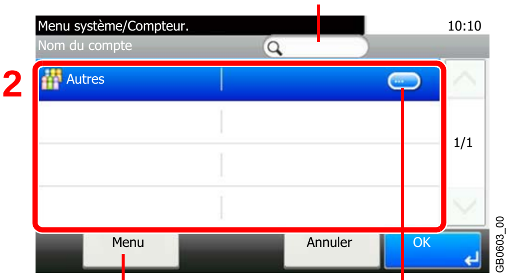

Menu système/Compteur. 10:10
Utilisateur: User A
Nom d'utilisateur: User A
Nom connexion util.: User A
Mot de passe conn.: **********
Nom du compte: Autres
1
1/2
Annuler
Enregistrer
GB0441_00


Login Password
***
Input:3
Limit:64
2
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
Next >
3
GB0057_29

Entrer deux fois le même mot de passe pour confirmer.

[Nom du compte]


Menu système/Compteur. 10:10
Utilisateur: User A
Nom d'utilisateur: User A
Nom connexion util.: User A
Mot de passe conn.: **********
Nom du compte: Autres
1
1/2
Annuler
Enregistrer
GB0441_00

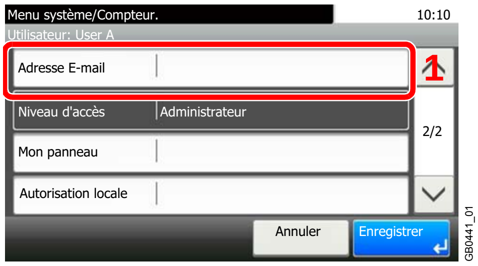

Menu système/Compteur. 10:10
Nom du compte
Autres
2
1/1
Menu
Annuler
OK
GB0603_00

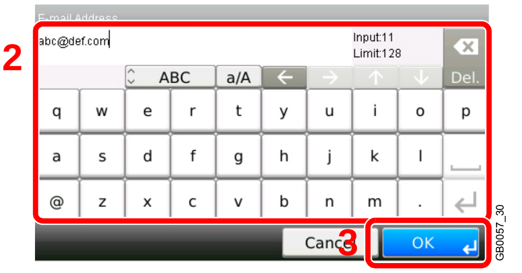
Recherche par nom de compte.

Permet de rechercher un nom de compte et de trier les résultats.

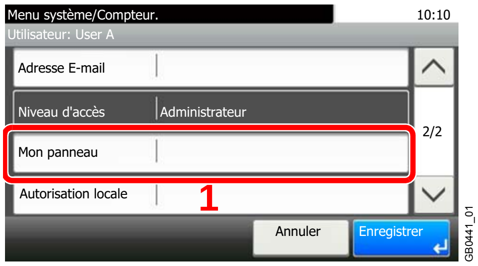
Affiche les détails de chaque nom de compte.

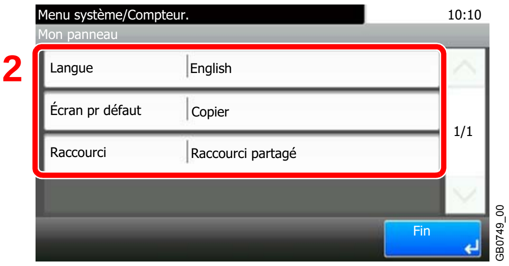
[Adresse e-mail]


Menu système/Compteur. 10:10
Utilisateur: User A
Adresse E-mail:
Niveau d'accès: Administrateur
Mon panneau:
Autorisation locale:
1
2/2
Annuler
Enregistrer
GB0441_01


E-mail Address
abc@def.com
Input:11
Limit:128
2
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
3
OK
GB0057_30

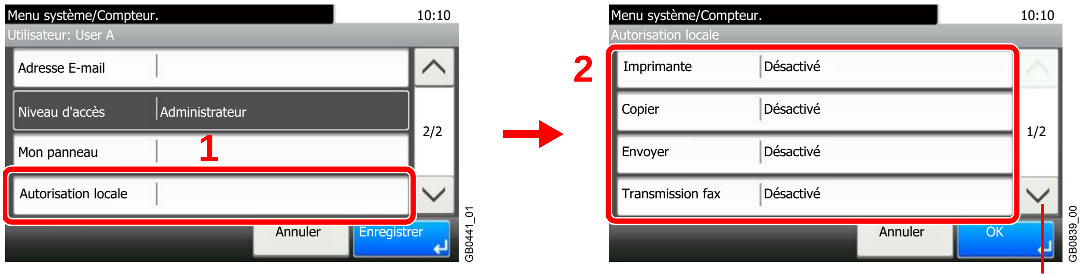
[Mon panneau]


Menu système/Compteur. 10:10
Utilisateur: User A
Adresse E-mail:
Niveau d'accès: Administrateur
Mon panneau:
Autorisation locale:
1
2/2
Annuler
Enregistrer
GB0441_01


Menu système/Compteur. 10:10
Mon panneau
Langue: English
Écran pr défaut: Copier
Raccourci: Raccourci partagé
2
1/1
Fin
GB0749_00

Pour plus d'informations sur Mon panneau, se reporter à la section *Mon panneau à la page 9-38*.

[Autorisation locale]


Menu système/Compteur.
10:10
Utilisateur: User A
1
2/2
Annuler
Enregistrer
GB0441_01
2
Menu système/Compteur.
10:10
Autorisation locale
1/2
Annuler
OK
GB0839_00

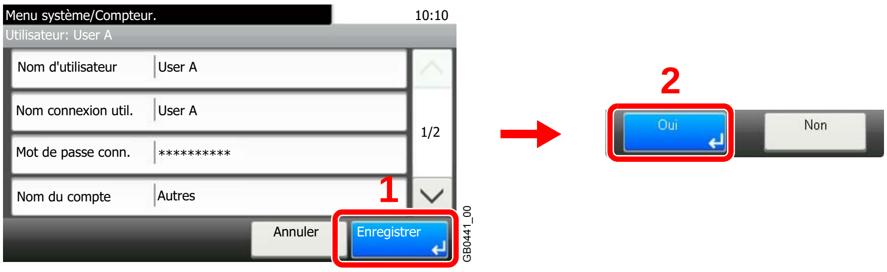
Adresse E-mail
Niveau d'accès Administrateur
Mon panneau
Autorisation locale

Imprimante Désactivé
Copier Désactivé
Envoyer Désactivé
Transmission fax Désactivé

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

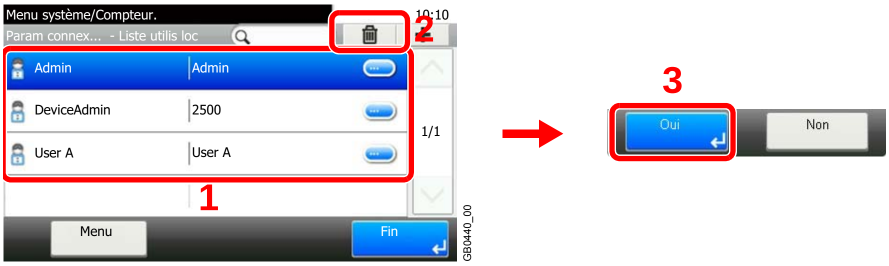
[Autorisation locale] s'affiche lorsque [Activé] est sélectionné pour [Autorisation utilisateur local].

3 Enregistrer l'utilisateur.


Menu système/Compteur.
10:10
Utilisateur: User A
1/2
1
Annuler
Enregistrer
GB0441_00
2
Oui
Non

Nom d'utilisateur User A
Nom connexion util. User A
Mot de passe conn. **********
Nom du compte Autres

Pour supprimer


Menu système/Compteur.
10:10
Param connex... - Liste utilis loc
2
1/1
1
Menu
Fin
GB0440_00
3
Oui
Non

Admin Admin
DeviceAdmin 2500
User A User A

Sélectionner l'utilisateur à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

REMARQUE
Il est aussi possible de supprimer l'utilisateur en le sélectionnant, en appuyant sur [Menu], puis [Supprimer].

Connexion simple

La fonction de connexion simple permet aux utilisateurs de se connecter simplement en sélectionnant un nom d'utilisateur. Les utilisateurs doivent être enregistrés auparavant pour utiliser cette fonction.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Ajout d’un utilisateur à la page 9-33*.

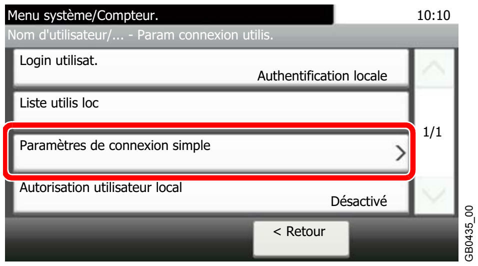
Paramètres de connexion simple

Activer la connexion simple.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-29* et afficher l'écran.

2



Menu système/Compteur.

Nom d'utilisateur/... - Param connexion utilis.

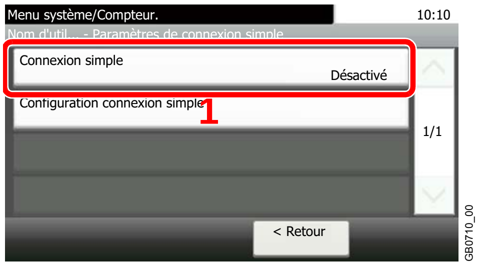
Login utilisat. Authentification locale

Liste utilis loc

Paramètres de connexion simple

Autorisation utilisateur local Désactivé

2 Activer la connexion simple.

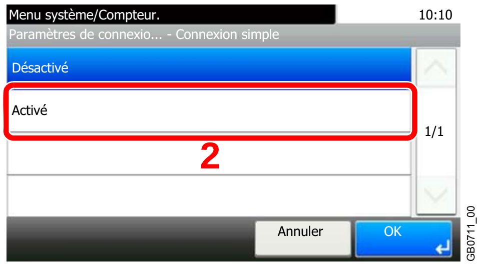


Menu système/Compteur.

Nom d'util... - Paramètres de connexion simple

Connexion simple Désactivé

Configuration connexion simple



Menu système/Compteur.

Paramètres de connexio... - Connexion simple

Désactivé

Activé

Enregistrer un utilisateur

Enregistrer les utilisateurs pour utiliser la connexion simple. Jusqu'à 20 utilisateurs peuvent être enregistrés.

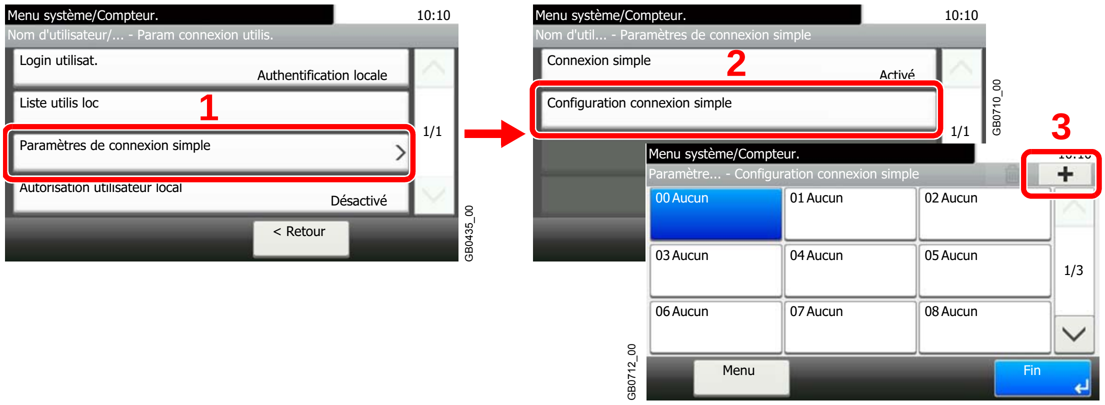
Le tableau suivant décrit les informations utilisateur à enregistrer.

Nom	Définir le nom d'utilisateur à afficher sur l'écran de connexion simple.
Utilisateur	Sélectionner les utilisateurs enregistrés pouvant utiliser la connexion simple.
Mot de passe d'accès	Définir s'il est nécessaire d'entrer un mot de passe d'accès lors de la connexion.
Icône	Définir l'icône à afficher sur l'écran de connexion simple.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-29* et afficher l'écran.

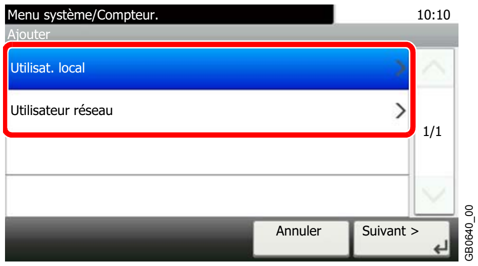
2


Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param connexion utilis.
Login utilisat.
Authentification locale
Liste utilis loc
1
Paramètres de connexion simple
Autorisation utilisateur local
Désactivé
1/1
< Retour
GB0435_00
Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'util... - Paramètres de connexion simple
Connexion simple
2
Activé
Configuration connexion simple
1/1
GB0710_00
3
Menu système/Compteur.
Paramètre... - Configuration connexion simple
+
00 Aucun
01 Aucun
02 Aucun
03 Aucun
04 Aucun
05 Aucun
06 Aucun
07 Aucun
08 Aucun
1/3
Menu
Fin
GB0712_00

Sélectionner une touche sans utilisateur enregistré et appuyer sur [+].

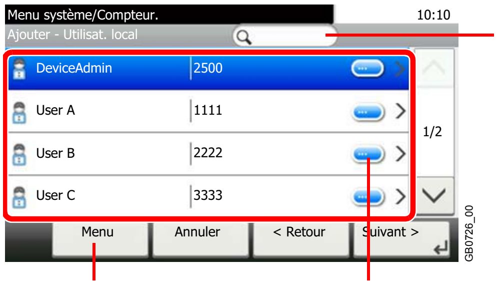
2 Entrer les informations de l'utilisateur.

1 Sélectionner le type d'utilisateur.


Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter
Utilisat. local
Utilisateur réseau
1/1
Annuler
Suivant >
GB0640_00

2 Sélectionner un utilisateur.

Utilisateur local

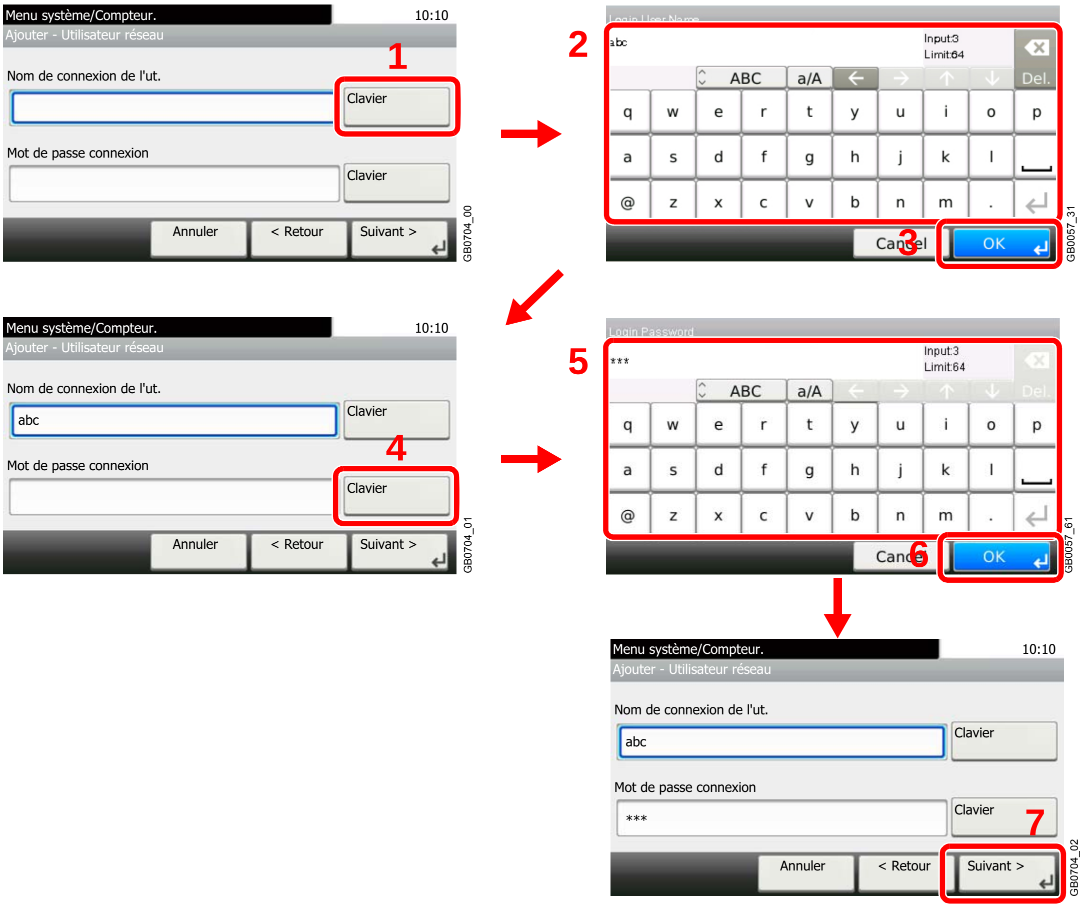

Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Utilisat. local
DeviceAdmin
2500
User A
1111
User B
2222
User C
3333
1/2
Menu
Annuler
< Retour
Suivant >
GB0726_00

Recherche par nom d'utilisateur.

Permet de rechercher un utilisateur et de trier les résultats.

Affiche les détails de chaque utilisateur.

Utilisateur réseau

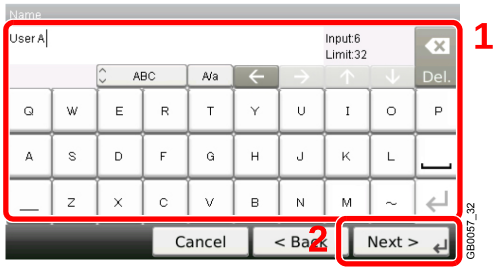

Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Utilisateur réseau
Nom de connexion de l'ut.
Clavier
Mot de passe connexion
Annuler
< Retour
Suivant >
1
2
3
4
5
6
7
Login User Name
Login Password
Input:3
Limit:64
ABC
a/A
Del.
Cancel
OK
GB0704_00
GB0057_31
GB0704_01
GB0057_61
GB0704_02

Nom de connexion de l'ut.: abc

Mot de passe connexion: ***

Entrer les nom de connexion et mot de passe.

3 Entrer le nom de connexion de l'utilisateur à utiliser avec la connexion simple.

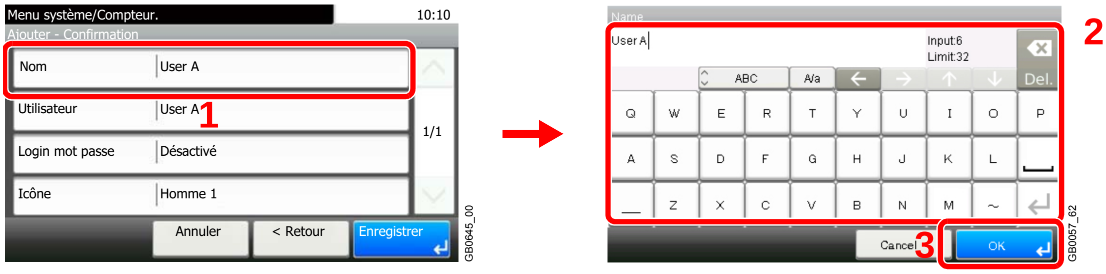

Name
Input:6
Limit:32
ABC
A/a
Del.
Cancel
< Back
Next >
1
2
GB0057_32

User A

3 Vérifier les paramètres.

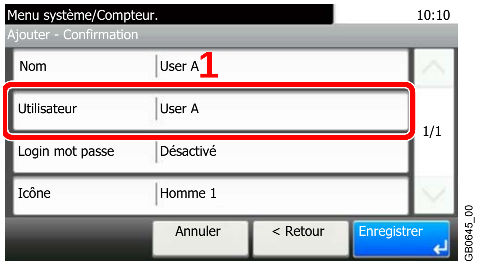
Vérifier les paramètres et modifier ou ajouter les informations si nécessaire.

[Nom]

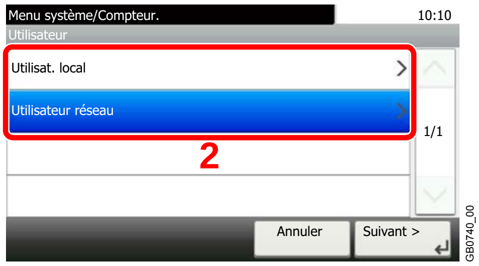

Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
1
2
3
Name
Input:6
Limit:32
ABC
A/a
Del.
Cancel
OK
GB0645_00
GB0057_62

Nom	User A
Utilisateur	User A
Login mot passe	Désactivé
Icône	Homme 1

[Utilisateur]

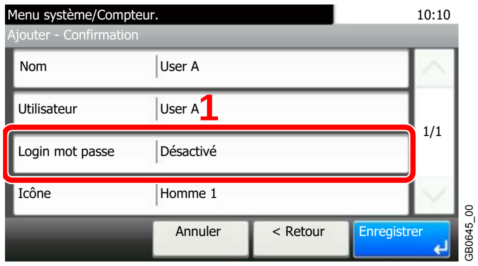

Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
1
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0645_00

Nom User A
Utilisateur User A
Login mot passe Désactivé
Icône Homme 1

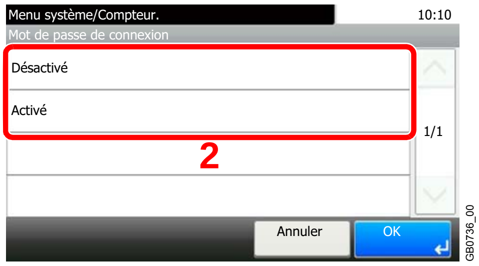

Menu système/Compteur.
10:10
Utilisateur
Utilisat. local
Utilisateur réseau
2
1/1
Annuler
Suivant >
GB0740_00

Sélectionner l'utilisateur désiré pour les connexions simples à partir de [Utilisat. local] ou [Utilisateur réseau].

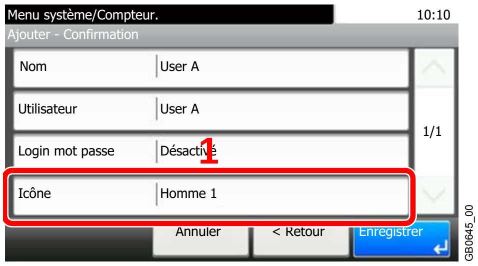
[Login mot passe]


Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
1
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0645_00

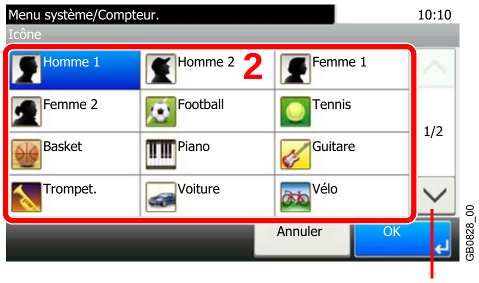
Nom User A
Utilisateur User A
Login mot passe Désactivé
Icône Homme 1


Menu système/Compteur.
10:10
Mot de passe de connexion
Désactivé
Activé
2
1/1
Annuler
OK
GB0736_00

[Icône]

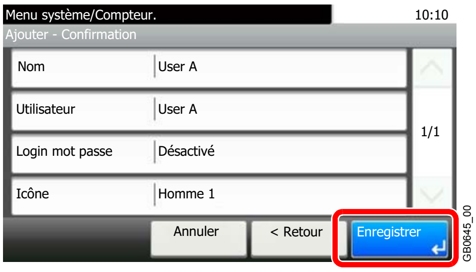

Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
1
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0645_00

Nom User A
Utilisateur User A
Login mot passe Désactivé
Icône Homme 1


Menu système/Compteur.
10:10
Icône
Homme 1
Homme 2
2
Femme 1
Femme 2
Football
Tennis
Basket
Piano
Guitare
Trompet.
Voiture
Vélo
1/2
Annuler
OK
GB0828_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

4 Enregistrer l'utilisateur.


Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
1/1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0645_00

Nom User A
Utilisateur User A
Login mot passe Désactivé
Icône Homme 1

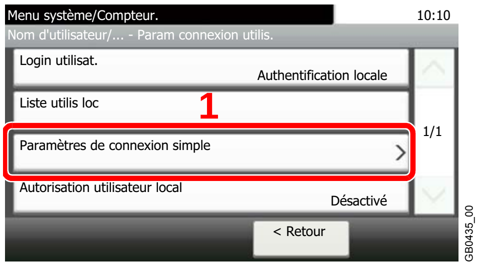
Modification et suppression d'utilisateurs

Il est possible de modifier les propriétés utilisateur et de supprimer des utilisateurs.

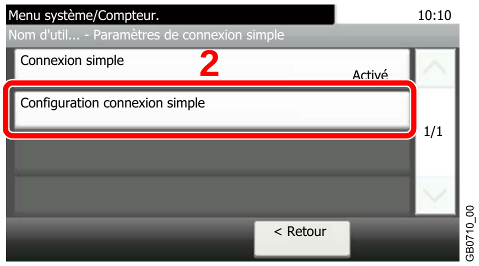
1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-29* et afficher l'écran.

2


Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param connexion utilis.
1
1/1
< Retour
GB0435_00

Login utilisat. Authentification locale
Liste utilis loc
Paramètres de connexion simple
Autorisation utilisateur local Désactivé

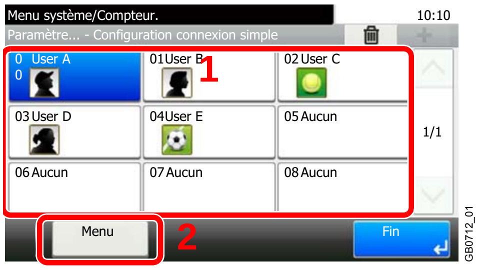

Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'util... - Paramètres de connexion simple
2
1/1
< Retour
GB0710_00

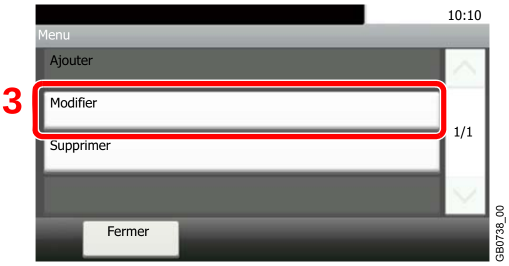
Connexion simple Activé
Configuration connexion simple

2 Modifier ou supprimer un utilisateur.

Pour modifier un utilisateur

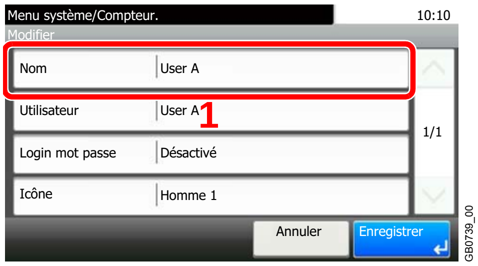
1 Sélectionner l'utilisateur dont il faut modifier les informations et appuyer sur [Menu], puis [Modifier].


Menu système/Compteur.
10:10
Paramètre... - Configuration connexion simple
00 User A
01 User B
02 User C
03 User D
04 User E
05 Aucun
06 Aucun
07 Aucun
08 Aucun
1
1/1
Menu
2
Fin
GB0712_01

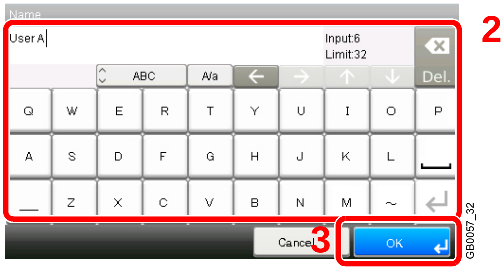

10:10
Menu
Ajouter
3
Modifier
Supprimer
1/1
Fermer
GB0738_00

2 Modifier l'utilisateur.

[Nom]

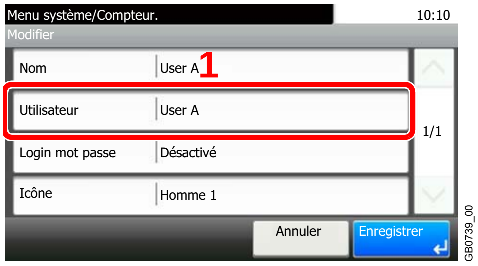

Menu système/Compteur.
10:10
Modifier
1
1/1
Annuler
Enregistrer
GB0739_00

Nom User A
Utilisateur User A
Login mot passe Désactivé
Icône Homme 1

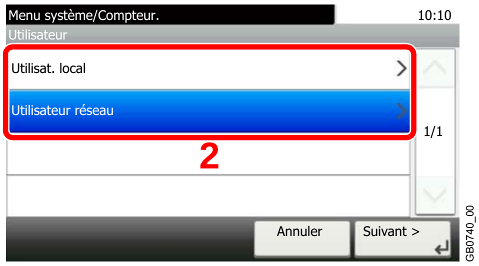

Name
2
Input:6
Limit:32
ABC
A/a
Del.
Q W E R T Y U I O P
A S D F G H J K L
Z X C V B N M ~
Cancel
3
OK
GB0057_32

User A

[Utilisateur]

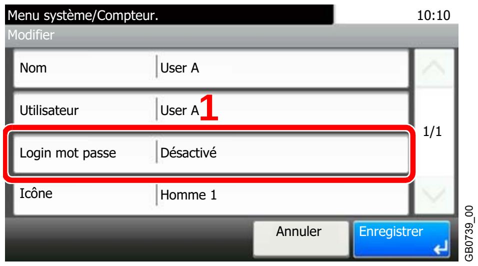

Menu système/Compteur.
10:10
Modifier
1
1/1
Annuler
Enregistrer
GB0739_00

Nom User A
Utilisateur User A
Login mot passe Désactivé
Icône Homme 1

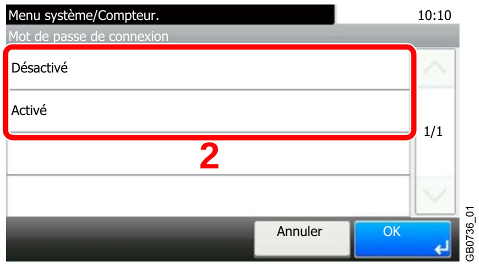

Menu système/Compteur.
10:10
Utilisateur
Utilisat. local
Utilisateur réseau
2
1/1
Annuler
Suivant >
GB0740_00

Sélectionner l'utilisateur désiré pour les connexions simples à partir de [Utilisat. local] ou [Utilisateur réseau].

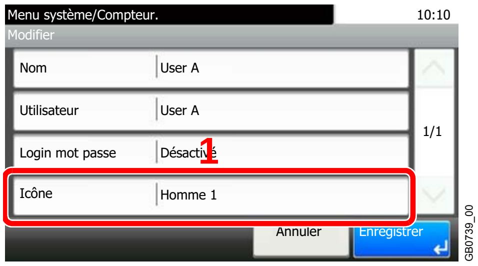
[Login mot passe]


Menu système/Compteur.
10:10
Modifier
1
1/1
Annuler
Enregistrer
GB0739_00

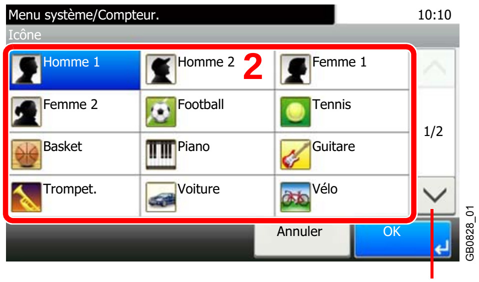
Nom User A
Utilisateur User A
Login mot passe Désactivé
Icône Homme 1


Menu système/Compteur.
10:10
Mot de passe de connexion
Désactivé
Activé
2
1/1
Annuler
OK
GB0736_01

[Icône]

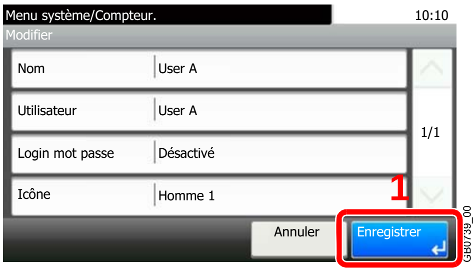

Menu système/Compteur.
10:10
Modifier
1
1/1
Annuler
Enregistrer
GB0739_00

Nom User A
Utilisateur User A
Login mot passe Désactivé
Icône Homme 1

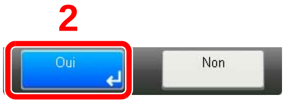

Menu système/Compteur.
10:10
Icône
Homme 1
Homme 2
2
Femme 1
Femme 2
Football
Tennis
Basket
Piano
Guitare
Trompet.
Voiture
Vélo
1/2
Annuler
OK
GB0828_01

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

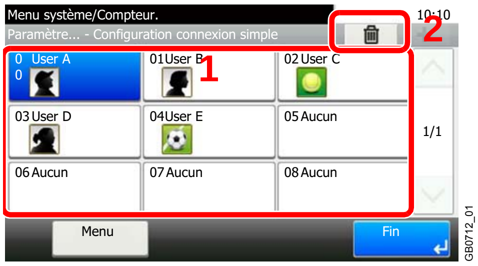
3 Enregistrer l'utilisateur.

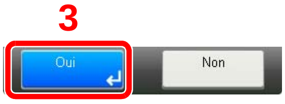

Menu système/Compteur.
10:10
Modifier
1/1
1
Annuler
Enregistrer
GB0739_00

Nom User A
Utilisateur User A
Login mot passe Désactivé
Icône Homme 1



Pour supprimer


Menu système/Compteur.
10:10
Paramètre... - Configuration connexion simple
2
1
00 User A
01 User B
02 User C
03 User D
04 User E
05 Aucun
06 Aucun
07 Aucun
08 Aucun
1/1
Menu
Fin
GB0712_01



Sélectionner l'utilisateur à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

REMARQUE

Il est aussi possible de supprimer un utilisateur en sélectionnant le nom, en appuyant sur [Menu], puis [Supprimer].

Autorisation de groupe

Définition des restrictions d'utilisation de la machine par chaque groupe d'individu enregistré dans le serveur d'authentification.

REMARQUE

Pour utiliser les paramètres d'autorisation de groupe, [Authentification réseau] doit être sélectionné en tant que méthode d'authentification et [NTLM] ou [Kerberos] doivent être sélectionnés comme type de serveur dans *Activation/ désactivation de l’administration des connexions d’utilisateurs à la page 9-30*. Sélectionner [Activé] pour LDAP dans *Détails du protocole à la page 9-20*.

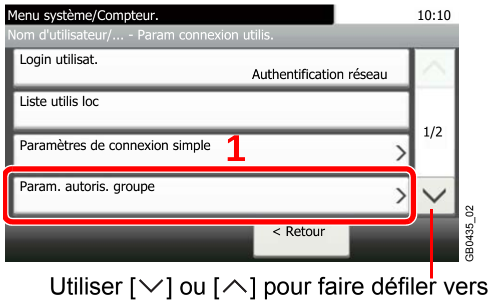
Paramètres d'autorisation de groupe

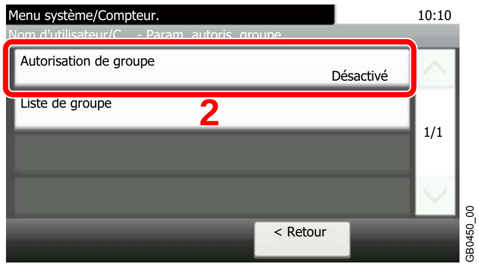
Utiliser l'autorisation de groupe.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-29* et afficher l'écran.

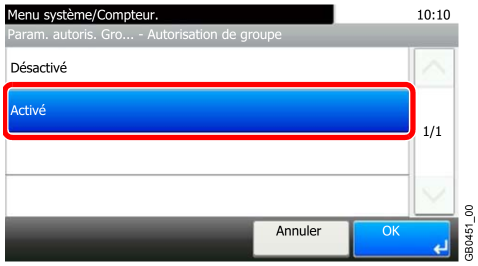
2


Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param connexion utilis.
Login utilisat.
Authentification réseau
Liste utilis loc
Paramètres de connexion simple
1
Param. autoris. groupe
1/2
< Retour
GB0435_02


Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/C... - Param. autoris. groupe
Autorisation de groupe
Désactivé
Liste de groupe
2
1/1
< Retour
GB0450_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Sélectionner [Activé].


Menu système/Compteur.
10:10
Param. autoris. Gro... - Autorisation de groupe
Désactivé
Activé
1/1
Annuler
OK
GB0451_00

Ajouter un groupe

Enregistrer les groupes dont l'utilisation de la machine est limitée. Jusqu'à 20 groupes peuvent être enregistrés de manière individuelle. Les autres utilisateurs et groupes appartiennent à Autres.

ID groupe*	Entrer l'ID affiché dans la liste des groupes (entre 1 et 4294967295).
Nom de groupe	Entrer le nom figurant dans la liste des groupes (32 caractères maximum).
Niveau d’accès	Sélectionner les droit d’accès Utilisateur ou Administrateur pour le groupe.
Imprimante	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'impression pour l'imprimante.
Copie	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions de copie.
Envoyer	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des fonctions d'envoi.
Transmission de fax**	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation des transmission de fax.

Stockage dans boîte	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation du stockage dans les boîtes de document.
Stockage mémoire	Sélectionner s'il faut refuser l'utilisation du stockage dans la mémoire amovible.

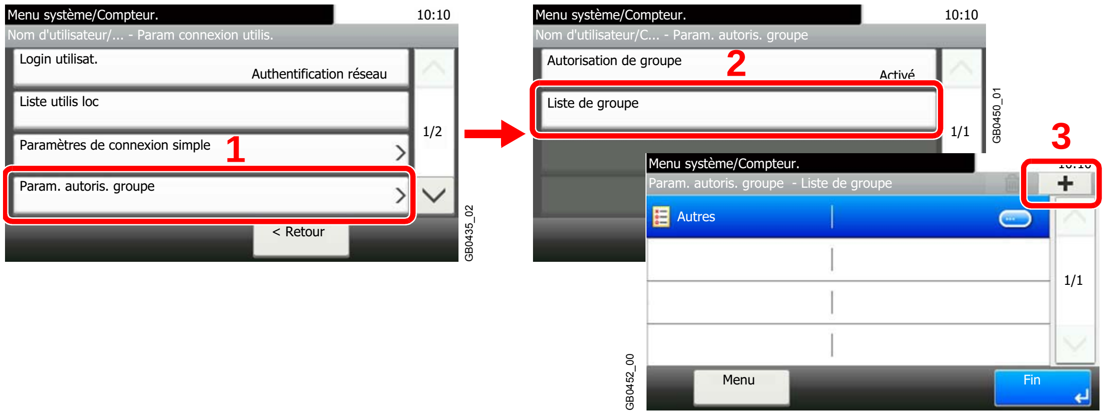
* Pour ID groupe, spécifier l'ID principale de groupe attribuée par ActiveDirectory de Windows. En cas d'utilisation de Windows Server 2008, vérifier l'onglet Éditeur d'attribut des propriétés de l'utilisateur. En cas d'utilisation de Windows Server 2000/2003, vérifier ADSIEdit. ADSIEdit est un outil de support inclus sur le CD-ROM ou DVD d'installation pour le système d'exploitation Windows Server (sous \SUPPORT\TOOLS).

** Cet élément est affiché lorsque le fax en option est installé.

1 Afficher l'écran.

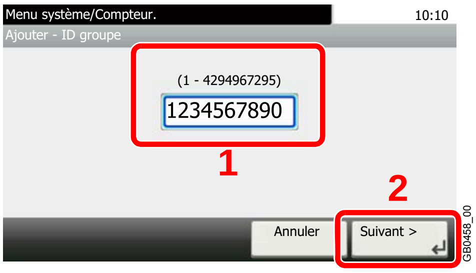
1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-29* et afficher l'écran.

2

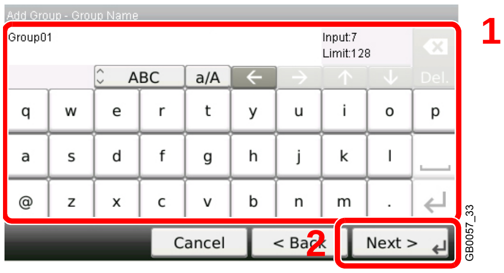

Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param connexion utilis.
Login utilisat.
Authentification réseau
Liste utilis loc
Paramètres de connexion simple
Param. autoris. groupe
1/2
< Retour
1
GB0435_02
Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/C... - Param. autoris. groupe
Autorisation de groupe
Activé
Liste de groupe
1/1
2
GB0450_01
3
Menu système/Compteur.
Param. autoris. groupe - Liste de groupe
Autres
1/1
Menu
Fin
GB0452_00

2 Saisir les informations du groupe.

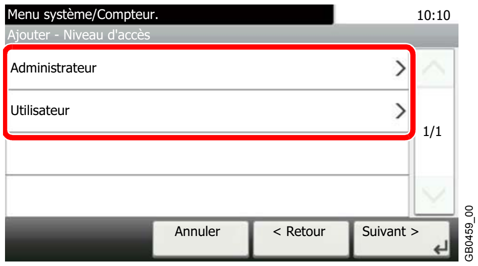
[ID groupe]


Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - ID groupe
(1 - 4294967295)
1234567890
1
2
Annuler
Suivant >
GB0458_00

[Nom de groupe]


Add Group - Group Name
Group01
Input:7
Limit:128
ABC
a/A
Del
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
1
Cancel
< Back
Next >
2
GB0057_33

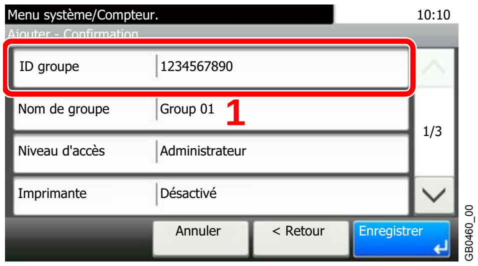
[Niveau d’accès]


Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Niveau d'accès
Administrateur
Utilisateur
1/1
Annuler
< Retour
Suivant >
GB0459_00

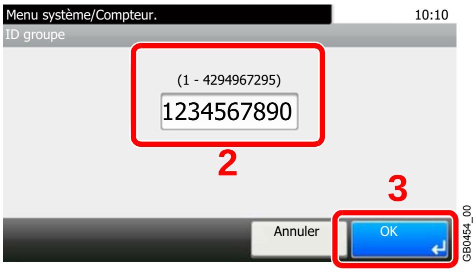
3 Vérifier les paramètres.

Vérifier les paramètres et modifier ou ajouter les informations si nécessaire.

[ID groupe]

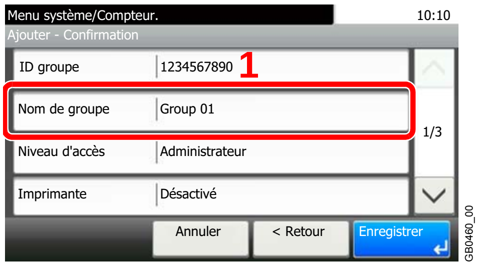

Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
1
1/3
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0460_00

ID groupe 1234567890
Nom de groupe Group 01
Niveau d'accès Administrateur
Imprimante Désactivé

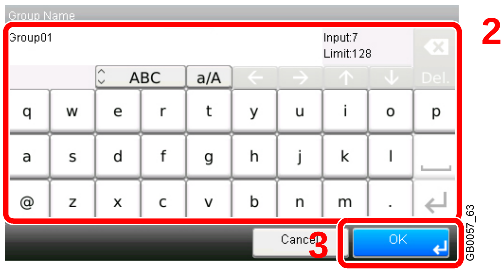

Menu système/Compteur.
10:10
ID groupe
(1 - 4294967295)
2
3
Annuler
OK
GB0454_00

1234567890

[Nom de groupe]

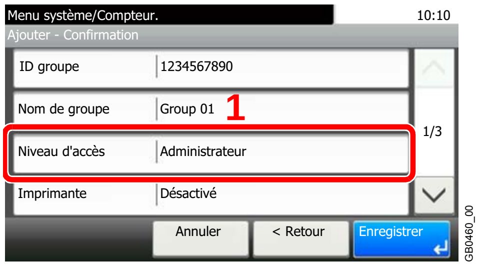

Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
1
1/3
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0460_00

ID groupe 1234567890
Nom de groupe Group 01
Niveau d'accès Administrateur
Imprimante Désactivé

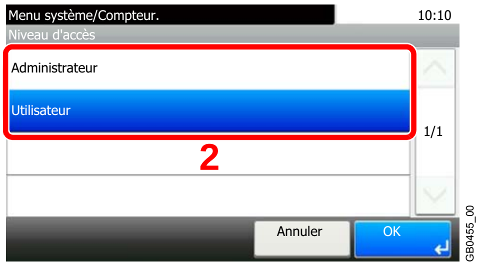

Group Name
Input:7
Limit:128
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
2
3
Cancel
OK
GB0057_63

Group01

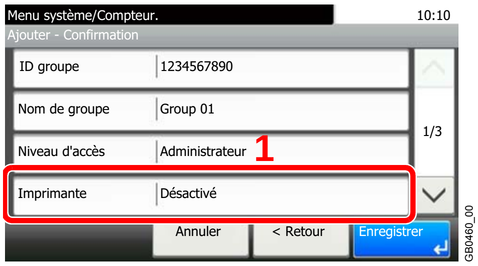
[Niveau d’accès]


Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
1
1/3
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0460_00

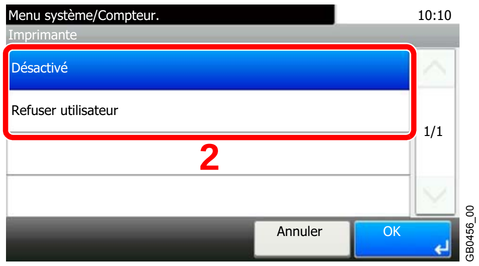
ID groupe 1234567890
Nom de groupe Group 01
Niveau d'accès Administrateur
Imprimante Désactivé

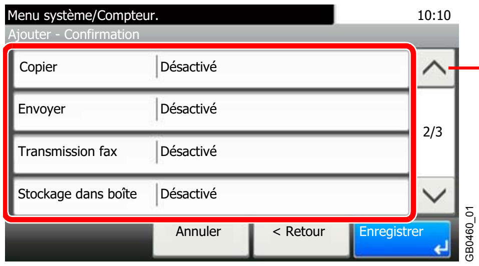

Menu système/Compteur.
10:10
Niveau d'accès
Administrateur
Utilisateur
2
1/1
Annuler
OK
GB0455_00

[Imprimante], [Copier], [Envoyer], [Transmission fax], [Stockage dans boîte], [Stockage mémoire]


Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
1/3
1
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0460_00

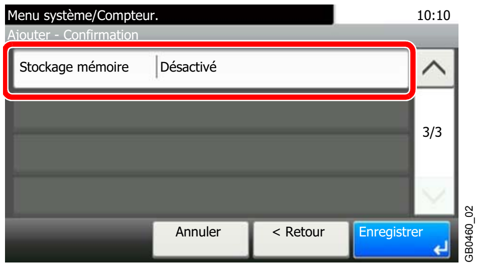
ID groupe: 1234567890
Nom de groupe: Group 01
Niveau d'accès: Administrateur
Imprimante: Désactivé


Menu système/Compteur.
10:10
Imprimante
Désactivé
Refuser utilisateur
1/1
2
Annuler
OK
GB0456_00


Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
2/3
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0460_01

Copier: Désactivé
Envoyer: Désactivé
Transmission fax: Désactivé
Stockage dans boîte: Désactivé

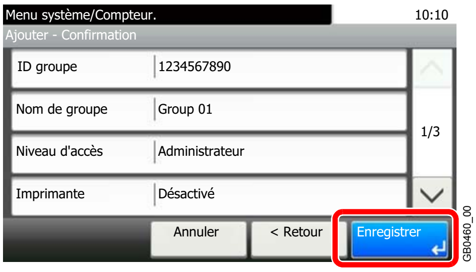
Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.


Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
3/3
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0460_02

Stockage mémoire: Désactivé

Modifier les restrictions en fonction des besoins.

4 Enregistrer le groupe.


Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - Confirmation
1/3
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0460_00

ID groupe: 1234567890
Nom de groupe: Group 01
Niveau d'accès: Administrateur
Imprimante: Désactivé

Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau

Définition des informations requises pour obtenir des propriétés d'utilisateur réseau à partir du serveur LDAP.

REMARQUE
Pour obtenir les propriétés de l'utilisateur réseau depuis le serveur LDAP, [Authentification réseau] doit être sélectionné en tant que méthode d'authentification et [NTLM] ou [Kerberos] doivent être sélectionnés comme type de serveur dans *Activation/désactivation de l’administration des connexions d’utilisateurs à la page 9-30*.

Nom serveur*	Saisir le nom de serveur LDAP ou l'adresse IP (64 caractères maximum).
Port	Définir le numéro du port LDAP ou utiliser le port par défaut 389.
Nom 1**	Saisir l'attribut LDAP pour obtenir le nom d'utilisateur à afficher à partir du serveur LDAP (32 caractères maximum).
Nom 2***	
Adresse e-mail****	Saisir l'attribut LDAP pour obtenir l'adresse e-mail à partir du serveur LDAP (128 caractères maximum).
Exp. dél. rech.	Régler le délai d'attente en secondes avant l'expiration (de 5 à 255 secondes).

* En cas d'utilisation d'Active Directory de Windows, le nom du serveur peut être le même que le nom du serveur saisi dans l'authentification réseau.

** En cas d'utilisation d'Active Directory de Windows, le **Nom d'affichage** de l'Attribut peut être utilisé comme *Nom 1*.

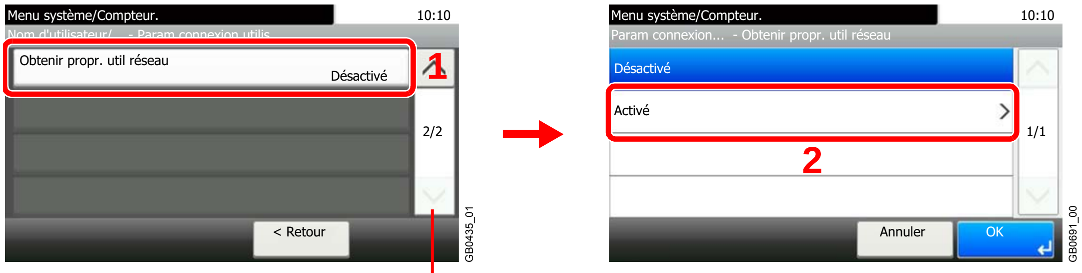
*** Nom 2 peut être ignoré. Lors de l'attribution du **Nom d'affichage** dans *Nom 1* et de **département** dans *Nom 2*, et si la valeur de **Nom d'affichage** est "Mike Smith" et la valeur de **département** est "Ventes" dans Active Directory de Windows, le nom d'utilisateur s'affiche comme suit : *Mike Smith Ventes*.

**** En cas d'utilisation d'Active Directory de Windows, le **courrier** de l'Attribut peut être utilisé comme Adresse e-mail.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de connexion de l'utilisateur à la page 9-29* et afficher l'écran.

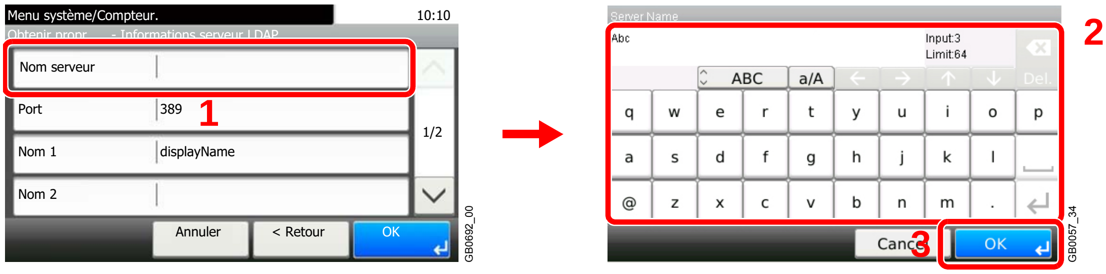
2


Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param connexion utilis.
Obtenir propr. util réseau
Désactivé
1
2/2
< Retour
GB0435_01
Menu système/Compteur.
10:10
Param connexion... - Obtenir propr. util réseau
Désactivé
Activé
2
1/1
Annuler
OK
GB0691_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Configurer la fonction.

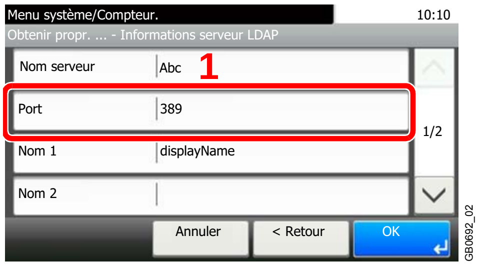
[Nom serveur]


Menu système/Compteur.
10:10
Obtenir propr... - Informations serveur LDAP
Nom serveur
Port
389
1
Nom 1
displayName
Nom 2
1/2
Annuler
< Retour
OK
GB0692_00
Server Name
Abc
Input:3
Limit:64
ABC
a/A
Del.
2
Cancel
3
OK
GB0057_34

Jusqu'à 64 caractères peuvent être entrés.

Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

[Port]



Menu système/Compteur. 10:10

Obtenir propr. ... - Informations serveur LDAP

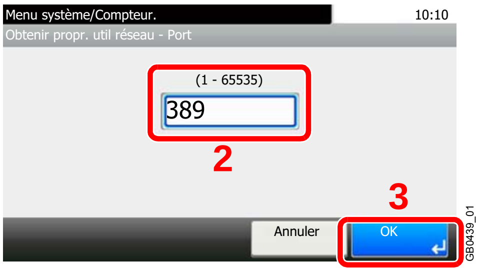
Nom serveur: Abc

Port: 389

Nom 1: displayName

Nom 2:

1
1/2
Annuler
< Retour
OK
GB0692_02



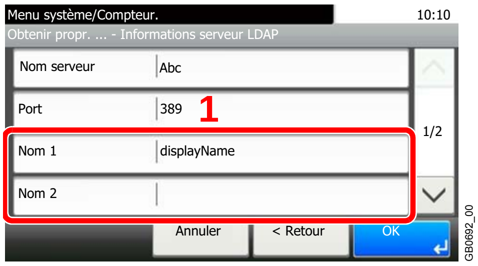
Menu système/Compteur. 10:10

Obtenir propr. util réseau - Port

(1 - 65535) 389

2
3
Annuler
OK
GB0439_01

[Nom 1] et [Nom 2]



Menu système/Compteur. 10:10

Obtenir propr. ... - Informations serveur LDAP

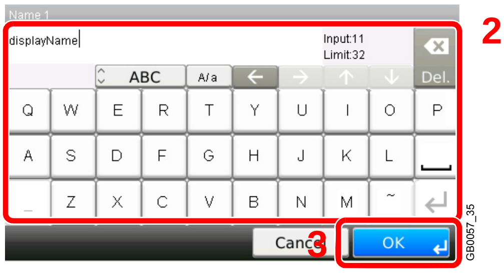
Nom serveur: Abc

Port: 389

Nom 1: displayName

Nom 2:

1
1/2
Annuler
< Retour
OK
GB0692_00



Name 1

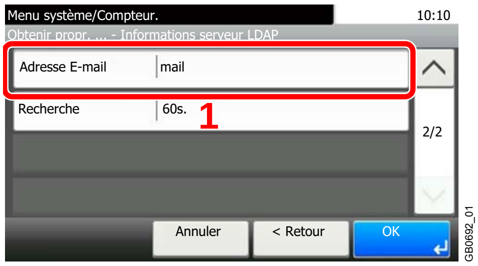
displayName

Input:11
Limit:32

2
3
ABC
A/a
Del.
Q W E R T Y U I O P
A S D F G H J K L
_ Z X C V B N M ~
Cancel
OK
GB0057_35

Jusqu'à 32 caractères peuvent être entrés.

[Adresse e-mail]



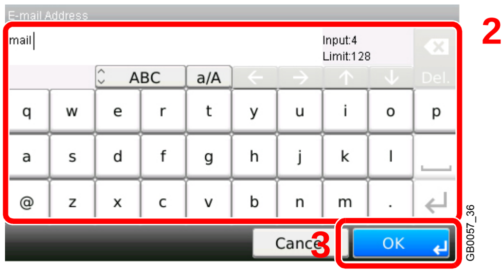
Menu système/Compteur. 10:10

Obtenir propr. ... - Informations serveur LDAP

Adresse E-mail: mail

Recherche: 60s.

1
2/2
Annuler
< Retour
OK
GB0692_01



E-mail Address

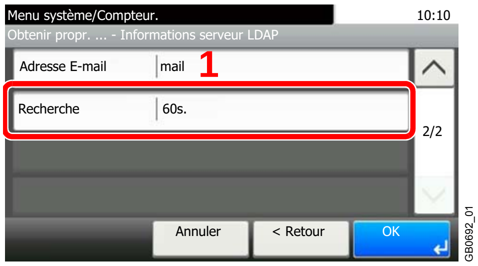
mail

Input:4
Limit:128

2
3
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
OK
GB0057_36

Jusqu'à 128 caractères peuvent être entrés.

[Recherche]



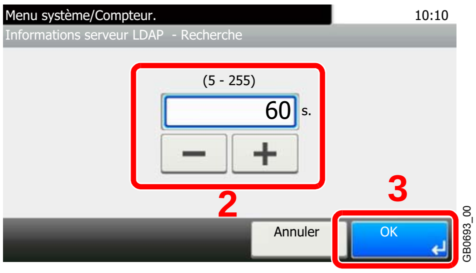
Menu système/Compteur. 10:10

Obtenir propr. ... - Informations serveur LDAP

Adresse E-mail: mail

Recherche: 60s.

1
2/2
Annuler
< Retour
OK
GB0692_01



Menu système/Compteur. 10:10

Informations serveur LDAP - Recherche

(5 - 255) 60 s.

−
+
2
3
Annuler
OK
GB0693_00

3 Appuyer sur [OK].

Comptabilité des travaux

Cette fonction permet de gérer la comptabilité des travaux de chaque compte en attribuant un code d’identification à chaque compte.

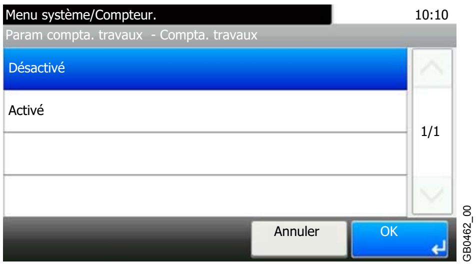
La comptabilité des travaux permet d’assurer les activités suivantes dans les entreprises.

- Possibilité de gérer jusqu’à 100 comptes individuels.
- Utilisation de codes d’identification de comptes comportant jusqu’à 8 chiffres (entre 0 et 99999999) pour une sécurité optimale.
- Gestion intégrée des statistiques d’impression et de numérisation grâce à un ID de compte identique.
- Suivi du volume d’impressions pour chaque compte et pour l’ensemble des comptes.
- Limitation du nombre d’impressions par compte par incréments d’une page jusqu’à 9 999 999 copies.
- Réinitialisation du compteur d’impressions pour chaque compte ou l’ensemble des comptes.

Configuration initiale de la Comptabilité des travaux

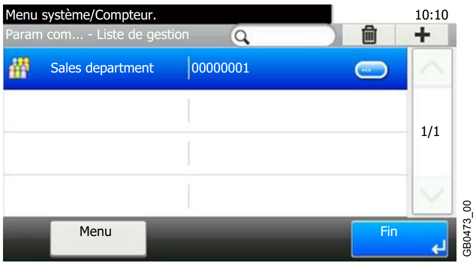
Procéder comme suit lors de la première configuration de la comptabilité des travaux. Pour plus de détails sur la méthode de configuration, se reporter à la section *Paramètres de comptabilité des travaux à la page 9-56*.

1 **Activer la comptabilité des travaux.**



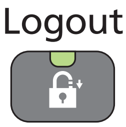
Menu système/Compteur.
10:10
Param compta. travaux - Compta. travaux
Désactivé
Activé
1/1
Annuler
OK
GB0462_00

2 **Ajouter un compte.**

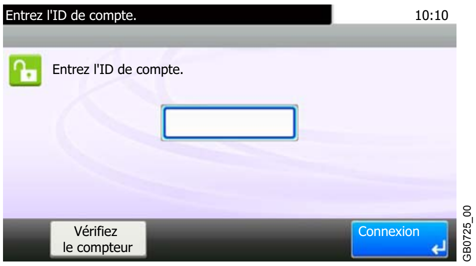


Menu système/Compteur.
10:10
Param com... - Liste de gestion
Sales department
00000001
1/1
Menu
Fin
GB0473_00

3 **Appuyer sur Logout.**



4 **D’autres utilisateurs se connectent pour effectuer les opérations.**


Entrez l'ID de compte.

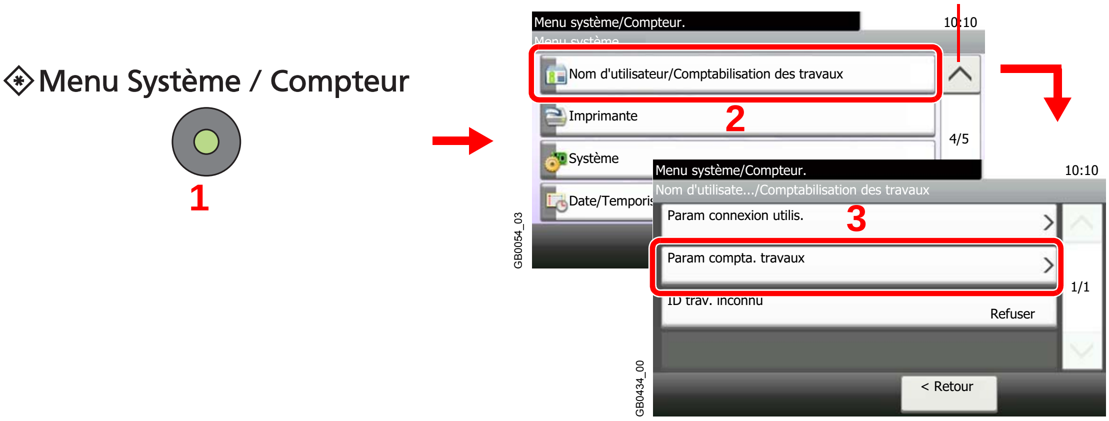
Entrez l'ID de compte.

10:10
Vérifiez le compteur
Connexion
GB0725_00

Paramètres de comptabilité des travaux

1 Afficher l'écran.

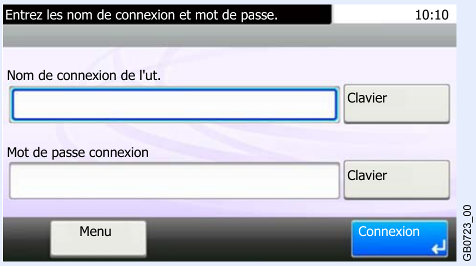
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.


Menu Système / Compteur
1
Menu système/Compteur.
10:10
Menu système
Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux
2
Imprimante
Système
Date/Temporis
4/5
GB0054_03
Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisate.../Comptabilisation des travaux
Param connexion utilis.
3
Param compta. travaux
1/1
< Retour
GB0434_00

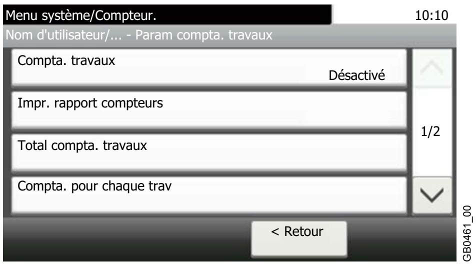
ID trav. inconnu Refuser

REMARQUE

Seul l'administrateur peut modifier les paramètres. Se reporter à la section *Ajout d'un utilisateur à la page 9-33* pour obtenir le nom d'utilisateur et le mot de passe par défaut pour la connexion.


Entrez les nom de connexion et mot de passe.
10:10
Nom de connexion de l'ut.
Clavier
Mot de passe connexion
Clavier
Menu
Connexion
GB0723_00

2 Configurer la fonction.


Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param compta. travaux
Impr. rapport compteurs
Total compta. travaux
Compta. pour chaque trav
1/2
< Retour
GB0461_00

Compta. travaux Désactivé

Activation/désactivation de la comptabilité des travaux ▶ page 9-57
Connexion/déconnexion ▶ page 9-58
Ajout d'un compte ▶ page 9-59
Modification et suppression de comptes ▶ page 9-61
Restriction de l'utilisation de la machine ▶ page 9-63
Comptabilité du nombre de pages imprimées ▶ page 9-65
Impression d'un rapport de comptabilité ▶ page 9-67
Paramètre par défaut de comptabilité des travaux ▶ page 9-68
Travaux avec ID utilisateur inconnu ▶ page 9-70

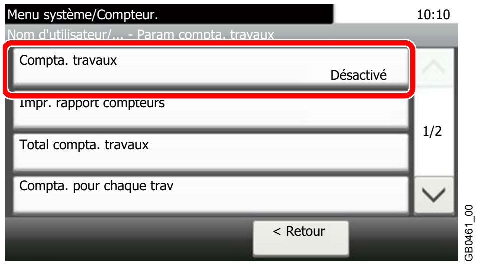
Activation/désactivation de la comptabilité des travaux

Activer la comptabilité des travaux.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de comptabilité des travaux à la page 9-56* et afficher l'écran.

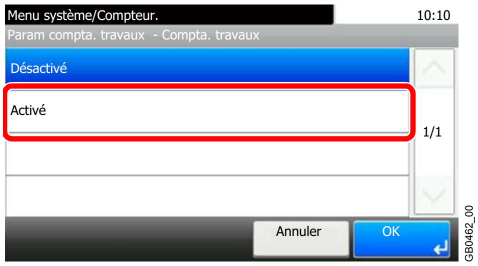
2



Compta. travaux Désactivé

Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param compta. travaux
Impr. rapport compteurs
1/2
Total compta. travaux
Compta. pour chaque trav
< Retour
GB0461_00

2 Activer la comptabilité des travaux.



Menu système/Compteur.
10:10
Param compta. travaux - Compta. travaux
Désactivé
Activé
1/1
Annuler
OK
GB0462_00

REMARQUE

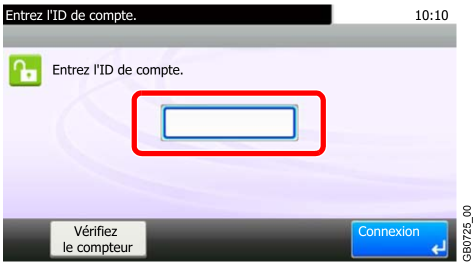
Lorsque l'affichage revient à l'écran Manu Système par défaut, la déconnexion est effectuée automatiquement et l'écran de saisie d'ID de compte s'affiche. Pour continuer, entrer l'ID de compte.

Connexion/déconnexion

Si la comptabilité des travaux est activée, un écran de saisie de l'ID de compte s'affiche lors de chaque utilisation de la machine.

Connexion

1 Entrer l’ID de compte.


Entrez l'ID de compte.
10:10
Entrez l'ID de compte.
Vérifiez le compteur
Connexion
GB0725_00

Si cet écran s'affiche pendant les opérations, entrer l'ID de compte.

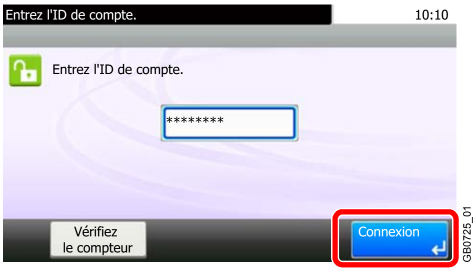
REMARQUE

En cas d’erreur de saisie, appuyer sur la touche **Effacer** et recommencer la saisie.

Si l’ID de compte ne correspond pas à celui enregistré, un signal audio est généré et la connexion échoue. Entrer l’ID de compte correct.

L'appui sur [Vérifiez le compteur] permet de vérifier le nombre de pages imprimées et le nombre de pages numérisées.

2 Connexion.

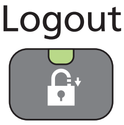

Entrez l'ID de compte.
10:10
Entrez l'ID de compte.
****
Vérifiez le compteur
Connexion
GB0725_01

Lorsque l’écran de saisie de l’ID utilisateur et du mot de passe s’affiche

Si l’administration des connexions d’utilisateurs est activée, l’écran de saisie de l’ID utilisateur et du mot de passe s’affiche. Saisir un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion valides. (Se reporter à la section *Connexion/déconnexion à la page 3-15*.) Si l’utilisateur a déjà enregistré les informations de compte, la saisie de l’ID de compte est ignorée. (Se reporter à la section *Ajout d’un utilisateur à la page 9-33*.)

Déconnexion

Une fois les opérations terminées, appuyer sur la touche **Logout** pour revenir à l’écran de saisie de l’ID de compte.



Ajout d’un compte

Cette section indique comment ajouter un nouveau compte. Les paramètres suivants sont requis.

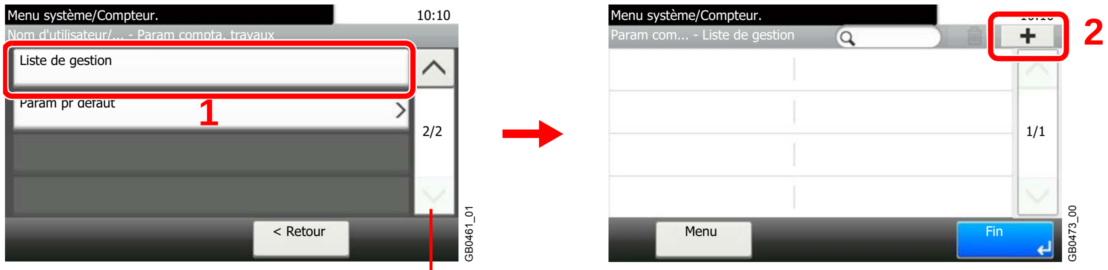
Nom de compte	Entrer le nom du compte (32 caractères maximum).
ID de compte	Entrer l’ID de compte sur 8 chiffres maximum (entre 0 et 99999999).
Restriction	Permet d’interdire l’impression ou la numérisation, ou de limiter le nombre de feuilles chargées. Se reporter à la section *Restriction de l’utilisation de la machine à la page 9-63*.

REMARQUE
Il n’est pas possible d’utiliser une ID de compte déjà enregistrée. Entrer une autre ID de compte.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de comptabilité des travaux à la page 9-56* et afficher l'écran.

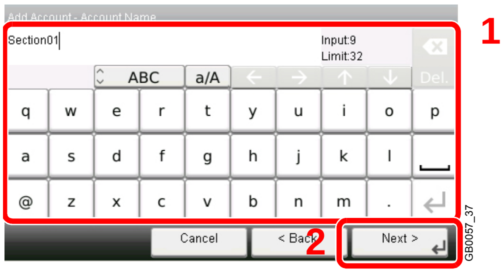
2


Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param compta. travaux
Liste de gestion
Param pr défaut
1
2/2
< Retour
GB0461_01
Menu système/Compteur.
Param com... - Liste de gestion
2
1/1
Menu
Fin
GB0473_00

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.

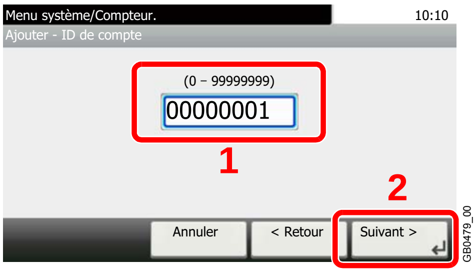
2 Entrer les informations du compte.

[Nom du compte]


Add Account - Account Name
Input:9
Limit:32
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
< Back
Next >
1
2
GB0057_37

Section01

[ID de compte]

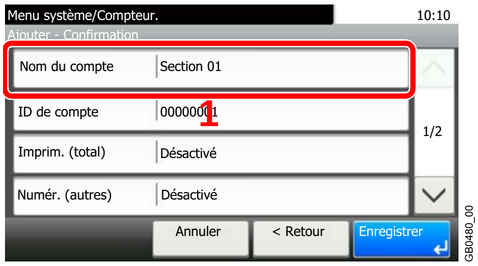

Menu système/Compteur.
10:10
Ajouter - ID de compte
(0 – 99999999)
1
2
Annuler
< Retour
Suivant >
GB0479_00

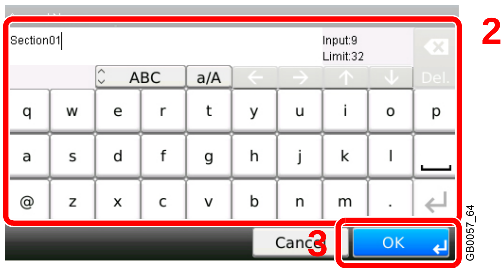
00000001

3 Vérifier les paramètres.

Vérifier les paramètres et modifier ou ajouter les informations si nécessaire.

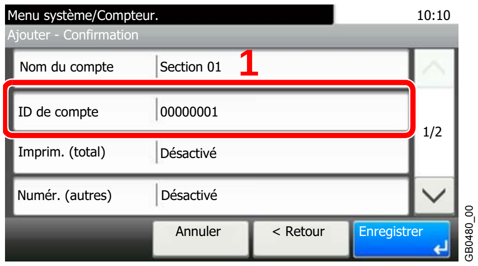
[Nom du compte]

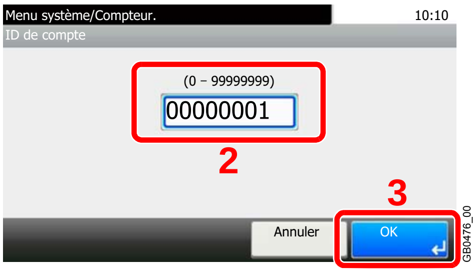

Menu système/Compteur.
Ajouter - Confirmation
Nom du compte: Section 01
ID de compte: 00000001
Imprim. (total): Désactivé
Numér. (autres): Désactivé
10:10
1
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0480_00


Section01
Input:9
Limit:32
2
ABC
a/A
Del.
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
3
OK
GB0057_64

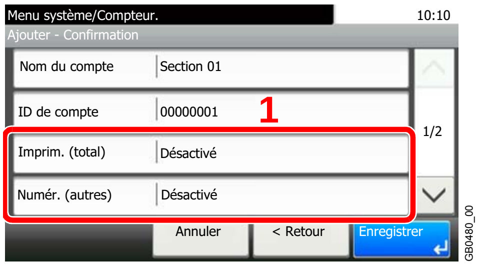
Pour plus de détails sur la saisie de caractères, se reporter à la section *Méthode de saisie de caractères à la page 11-7*.

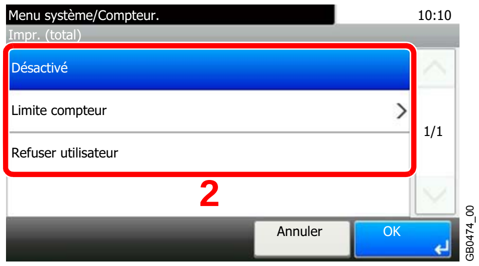
[ID de compte]

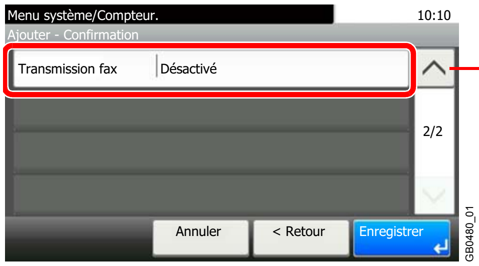

Menu système/Compteur.
Ajouter - Confirmation
Nom du compte: Section 01
ID de compte: 00000001
Imprim. (total): Désactivé
Numér. (autres): Désactivé
10:10
1
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0480_00


Menu système/Compteur.
ID de compte
(0 – 99999999)
00000001
10:10
2
3
Annuler
OK
GB0476_00

Restrictions


Menu système/Compteur.
Ajouter - Confirmation
Nom du compte: Section 01
ID de compte: 00000001
Imprim. (total): Désactivé
Numér. (autres): Désactivé
10:10
1
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0480_00

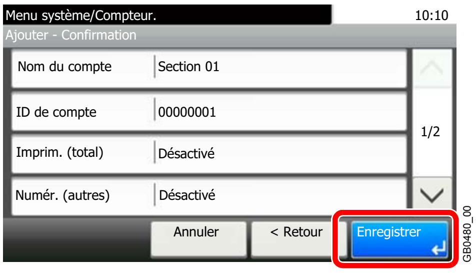

Menu système/Compteur.
Impr. (total)
10:10
Désactivé
Limite compteur
Refuser utilisateur
2
1/1
Annuler
OK
GB0474_00


Menu système/Compteur.
Ajouter - Confirmation
Transmission fax: Désactivé
10:10
2/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0480_01

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Restriction de l’utilisation de la machine à la page 9-63*.

4 Enregistrer le compte.


Menu système/Compteur.
Ajouter - Confirmation
Nom du compte: Section 01
ID de compte: 00000001
Imprim. (total): Désactivé
Numér. (autres): Désactivé
10:10
1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0480_00

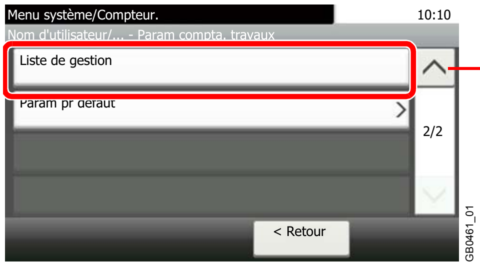
Modification et suppression de comptes

Cette fonction permet de modifier les informations d’un compte enregistré ou de supprimer le compte.

1 Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de comptabilité des travaux à la page 9-56* et afficher l'écran.

2

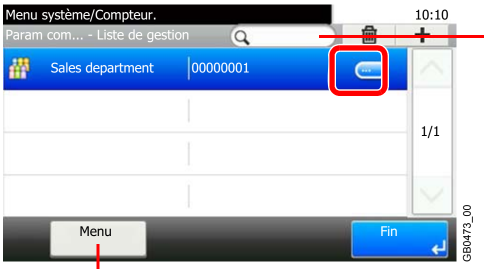

Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param compta. travaux
Liste de gestion
Param pr défaut
2/2
< Retour
GB0461_01

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

2 Modifier ou supprimer un compte.

Pour modifier un compte

1 Appuyer sur […] pour le nom du compte à modifier.


Menu système/Compteur.
10:10
Param com... - Liste de gestion
1/1
Menu
Fin
GB0473_00

Sales department 00000001

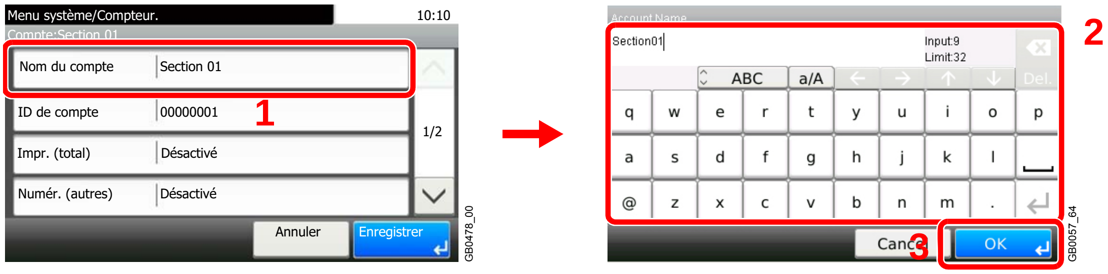
Recherche par nom de compte.

Permet de rechercher un nom de compte et de trier les résultats.

Vous pouvez spécifier un nom de compte par ID de compte en appuyant sur la touche **Recherche rapide par nº**.

2 Modifier le compte.

[Nom du compte]


Menu système/Compteur.
10:10
Compte:Section 01
1
1/2
Annuler
Enregistrer
GB0478_00
Account Name
Input:9
Limit:32
ABC
a/A
Del
q w e r t y u i o p
a s d f g h j k l
@ z x c v b n m .
Cancel
OK
2
3
GB0057_64

Nom du compte: Section 01

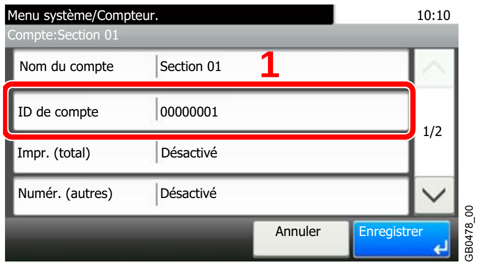
ID de compte: 00000001

Impr. (total): Désactivé

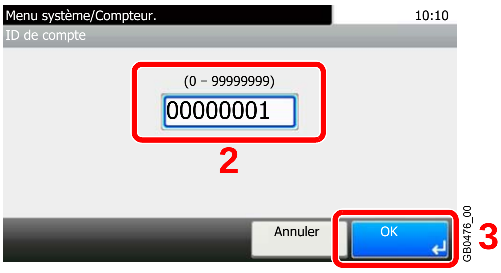
Numér. (autres): Désactivé

Section01

[ID de compte]

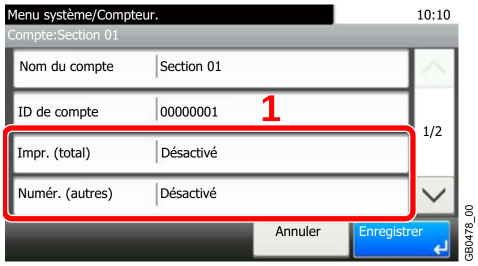

Menu système/Compteur.
10:10
Compte:Section 01
1
1/2
Annuler
Enregistrer
GB0478_00

Nom du compte: Section 01
ID de compte: 00000001
Impr. (total): Désactivé
Numér. (autres): Désactivé

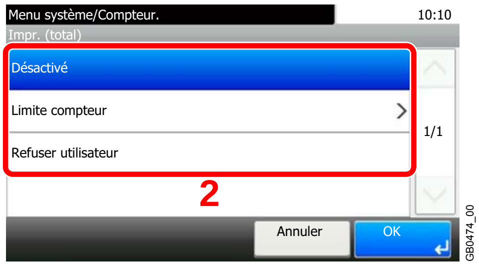

Menu système/Compteur.
10:10
ID de compte
(0 – 99999999)
2
Annuler
OK
3
GB0476_00

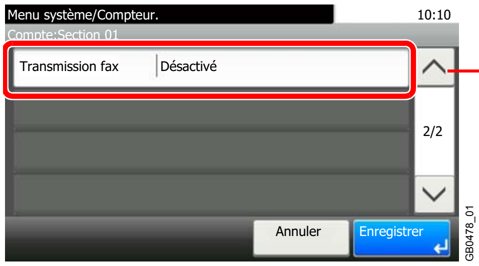
ID de compte: 00000001

Restriction


Menu système/Compteur.
10:10
Compte:Section 01
1
1/2
Annuler
Enregistrer
GB0478_00

Nom du compte: Section 01
ID de compte: 00000001
Impr. (total): Désactivé
Numér. (autres): Désactivé


Menu système/Compteur.
10:10
Impr. (total)
Désactivé
Limite compteur
Refuser utilisateur
1/1
2
Annuler
OK
GB0474_00

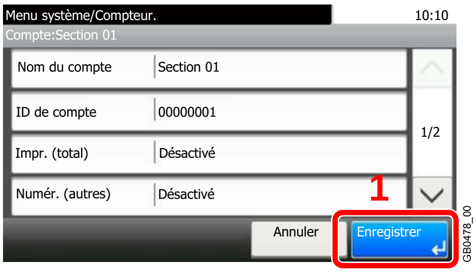

Menu système/Compteur.
10:10
Compte:Section 01
2/2
Annuler
Enregistrer
GB0478_01

Transmission fax: Désactivé

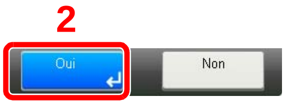
Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Pour plus d'informations, se reporter à la section *Restriction de l’utilisation de la machine à la page 9-63*.

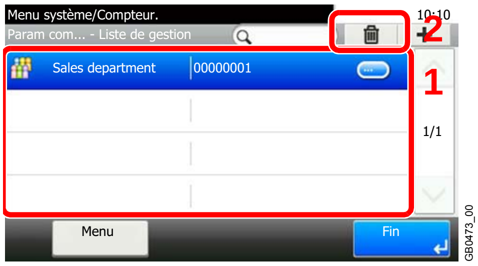
3 Enregistrer le compte.


Menu système/Compteur.
10:10
Compte:Section 01
1/2
1
Annuler
Enregistrer
GB0478_00

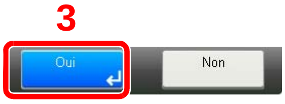
Nom du compte: Section 01
ID de compte: 00000001
Impr. (total): Désactivé
Numér. (autres): Désactivé



Pour supprimer


Menu système/Compteur.
10:10
Param com... - Liste de gestion
2
1
1/1
Menu
Fin
GB0473_00

Sales department 00000001



Sélectionner le nom de compte à supprimer et appuyer sur [(Supprimer)] (l'icône de la corbeille).

Restriction de l’utilisation de la machine

Cette section décrit les possibilités de restriction d’utilisation de la machine en fonction du compte ou du nombre de pages disponibles.
Définir lors des actions *Ajout d’un compte* (voir page *9-59*) ou *Modification et suppression de comptes* (voir page *9-61*).
Les éléments pouvant être limités diffèrent en fonction de la sélection de [Individuel] ou [Total] pour *Nbre de copies/ impressions à la page 9-68*.

Options de restriction

[Individuel] est sélectionné pour Nbre copies/impress.

Copie (total)	Limite le nombre total de pages utilisées pour la copie.
Imprim. (total)	Limite le nombre total de pages utilisées pour l'impression.
Numér. (autres)	Limite le nombre de pages numérisées (copie exclue).
Transmission Fax*	Limite le nombre de pages envoyées par fax.

* Cet élément est affiché lorsque le kit de fax en option est installé.

[Total] est sélectionné pour Nbre copies/impress.

Imprim. (total)	Limite le nombre total de pages utilisées pour la copie et l'impression.
Numér. (autres)	Limite le nombre de pages numérisées (copie exclue).
Transmission Fax*	Limite le nombre de pages envoyées par fax.

* S'affiche uniquement si le kit de fax en option est installé.

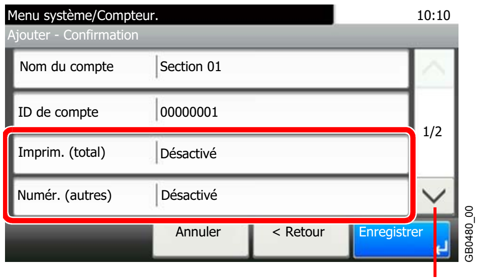
Application de restrictions

Désactivé	Aucune restriction.
Limite compteur	Limite le nombre d’impressions par compte par incréments d’une page jusqu’à 9 999 999 pages.
Refuser utilisation	La restriction est appliquée.

Pour plus de détails sur le comportement de la machine lorsque le compteur atteint la limite de restriction, se reporter à la section *Appliquer limite à la page 9-68*.

1 Sélectionner l'élément à limiter.

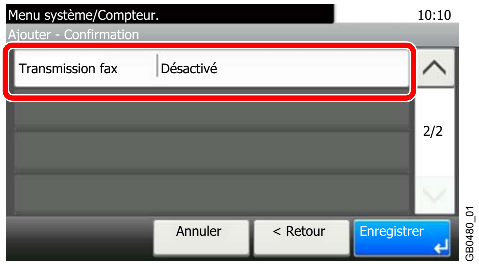
[Total] est sélectionné pour Nbre copies/impress.



Menu système/Compteur. 10:10
Ajouter - Confirmation

Nom du compte: Section 01
ID de compte: 00000001
Imprim. (total): Désactivé
Numér. (autres): Désactivé

1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0480_00



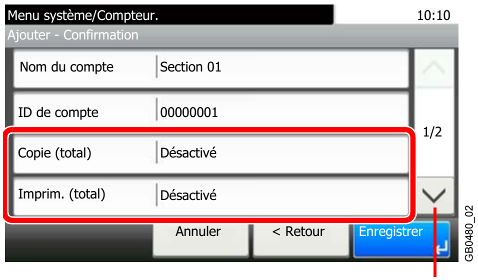
Menu système/Compteur. 10:10
Ajouter - Confirmation

Transmission fax: Désactivé

2/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0480_01

Use [﹀] or [︿] to scroll up and down.

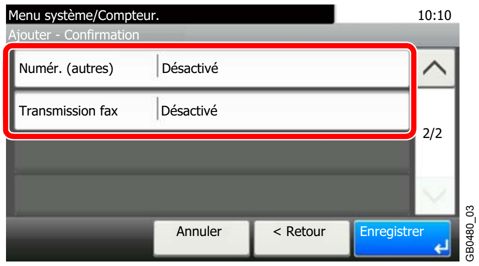
[Individuel] est sélectionné pour Nbre copies/impress.



Menu système/Compteur. 10:10
Ajouter - Confirmation

Nom du compte: Section 01
ID de compte: 00000001
Copie (total): Désactivé
Imprim. (total): Désactivé

1/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0480_02



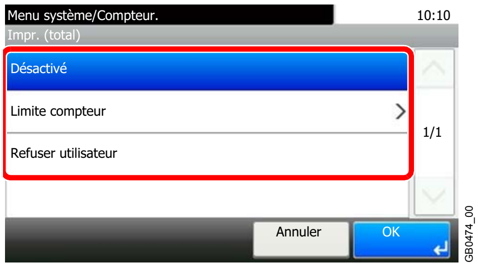
Menu système/Compteur. 10:10
Ajouter - Confirmation

Numér. (autres): Désactivé
Transmission fax: Désactivé

2/2
Annuler
< Retour
Enregistrer
GB0480_03

Use [﹀] or [︿] to scroll up and down.

2 Sélectionner la méthode de restriction.



Menu système/Compteur. 10:10
Impr. (total)

Désactivé
Limite compteur
Refuser utilisateur
1/1
Annuler
OK
GB0474_00

Si l’option [Limite compteur] est sélectionnée, appuyer sur [+]/[-] ou sur les touches numériques pour entrer le nombre de pages, et appuyer sur [OK].

Comptabilité du nombre de pages imprimées

Cette fonction permet de comptabiliser le nombre de pages imprimées. Les options sont les suivantes : Total comptabilité des travaux et Chaque comptabilité des travaux. Il est possible de démarrer une nouvelle comptabilité après réinitialisation des données de comptabilité stockées depuis un certain temps.
Les types de comptabilité sont les suivants.

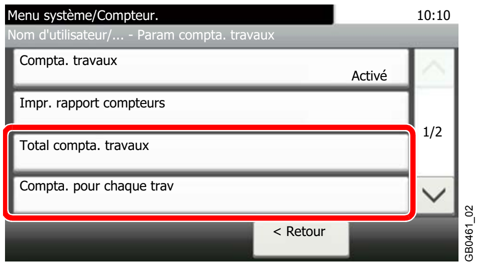
Pages imprimées	Affiche le nombre de pages copiées et imprimées et le nombre total de pages utilisées. Il est aussi possible d'utiliser [par format papier], [par R/V] et [par combiner] pour consulter le nombre de pages utilisées. • Utiliser [par format papier] pour consulter le nombre de pages utilisées dans le format de papier défini dans *Nombre par format de papier à la page 9-69*, ainsi que le nombre de pages utilisées dans les autres formats de papier. • Il est possible d'utiliser [par R/V] pour consulter le nombre de pages utilisées en mode Recto verso (Recto), en mode Recto verso (Recto verso) et le total des deux. • Il est possible d'utiliser [par combiner] pour consulter le nombre de pages utilisées en mode Combiner (Aucun), en mode Combiner (2 en 1), en mode Combiner (4 en 1) et le total des trois.
Pages numérisées	Affiche le nombre de pages numérisées pour la copie, le fax* et les autres fonctions, ainsi que le nombre total de pages numérisées.
Transm. pages par FAX*	Affiche le nombre de pages faxées.
Durée transm. par fax*	Affiche la durée totale des transmissions de fax.

* Cet élément est affiché lorsque le kit de fax en option est installé.

1 Afficher l'écran.

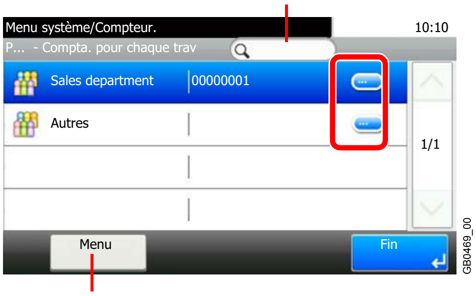
1 Consulter la section *Paramètres de comptabilité des travaux à la page 9-56* et afficher l'écran.

2


Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param compta. travaux
Compta. travaux
Activé
Impr. rapport compteurs
Total compta. travaux
Compta. pour chaque trav
1/2
< Retour
GB0461_02

Pour compter le nombre de pages pour tous les comptes, sélectionner [Total compta. travaux].
Pour compter le nombre de pages par compte, sélectionner [Compta. pour chaque trav].

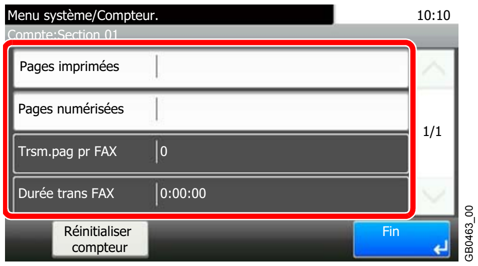
Recherche par nom de compte.

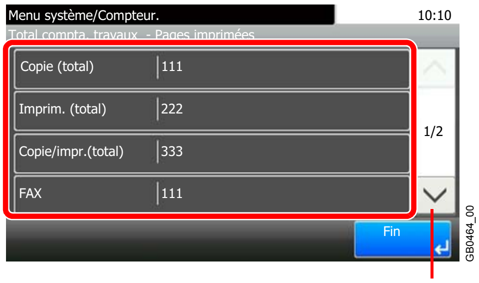

Menu système/Compteur.
10:10
P... - Compta. pour chaque trav
Sales department
00000001
Autres
1/1
Menu
Fin
GB0469_00

Permet de rechercher un nom de compte et de trier les résultats.

Pour compter le nombre de pages par nom de compte, appuyer sur […] pour le nom de compte dont il faut afficher l'utilisation.

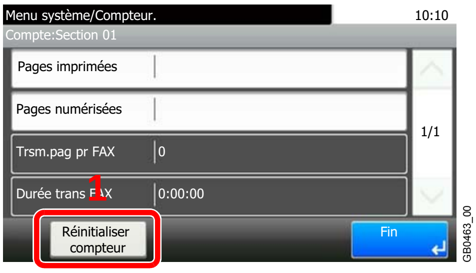
2 Consulter le nombre de pages.

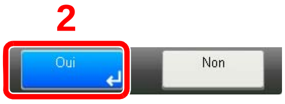

Menu système/Compteur. 10:10
Compte:Section 01
Pages imprimées
Pages numérisées
Trsm.pag pr FAX 0
Durée trans FAX 0:00:00
1/1
Réinitialiser compteur
Fin
GB0463_00


Menu système/Compteur. 10:10
Total compta. travaux - Pages imprimées
Copie (total) 111
Imprim. (total) 222
Copie/impr.(total) 333
FAX 111
1/2
Fin
GB0464_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Pour réinitialiser le compteur


Menu système/Compteur. 10:10
Compte:Section 01
Pages imprimées
Pages numérisées
Trsm.pag pr FAX 0
Durée trans FAX 0:00:00
1
1/1
Réinitialiser compteur
Fin
GB0463_00



Impression d’un rapport de comptabilité

Il est possible d’imprimer un rapport de comptabilité contenant le total des pages comptabilisées par tous les comptes concernés.
Le format des rapports varie en fonction de l’administration de la comptabilité des copieurs et des imprimantes.

Nbre de copies/impressions	Formater	
Lorsque [Total] est sélectionné pour Nbre copies/impress.	Impression (total)	Nombre total de pages utilisées pour la copie et l'impression
Lorsque [Individuel] est sélectionné pour Nbre copies/impress.	Copie	Nombre total de pages utilisées pour la copie
	Imprimer	Nombre total de pages utilisées pour l'impression
Statistiques partagées	Numérisation	Nombre total de pages numérisées
		Nombre total de pages numérisées pour la copie
		Nombre total de pages faxées
		Nombre total des autres pages numérisées
	Fax	Nombre total de pages reçues
		Nombre total de pages envoyées
		Durée total des transmissions de fax
	Autre	Nombre total des pages recto verso imprimées
		Nombre total des pages recto imprimées
		Nombre total des pages combinées (2 en 1)
		Nombre total des pages combinées (4 en 1)
		Nombre total des pages non combinées imprimées

En cas de comptabilité par format de papier, le rapport sera imprimé par format.

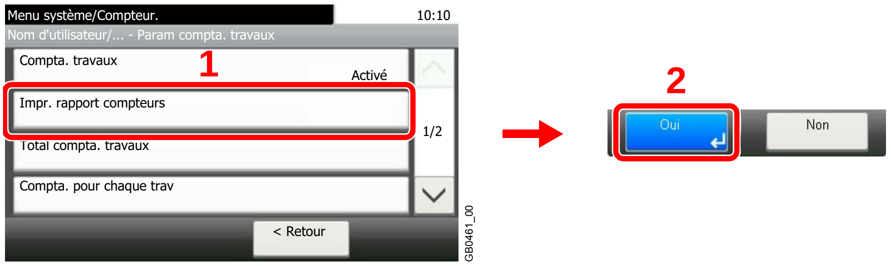
1 **Préparer le papier.**

Vérifier que le magasin contient du papier Letter ou A4.

2 **Afficher l'écran.**

Consulter la section *Paramètres de comptabilité des travaux à la page 9-56* et afficher l'écran.

3 **Imprimer les rapports.**



Menu système/Compteur.

Nom d'utilisateur/... - Param compta. travaux

Compta. travaux: Activé

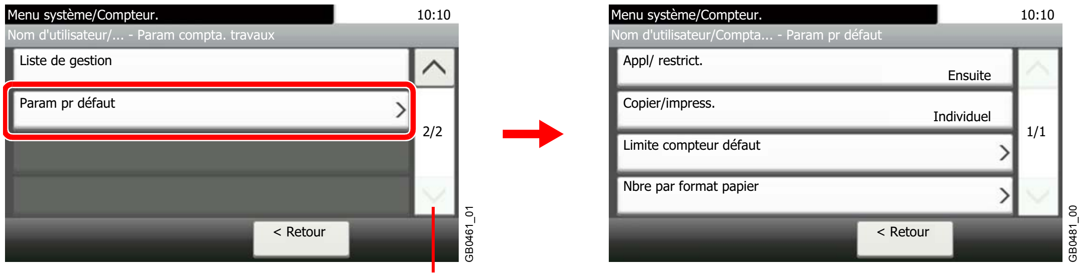
Paramètre par défaut de comptabilité des travaux

Définit les paramètres par défaut concernant la comptabilité des travaux.

Afficher l'écran.

1 Consulter la section *Paramètres de comptabilité des travaux à la page 9-56* et afficher l'écran.

2


Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/... - Param compta. travaux
Liste de gestion
Param pr défaut
2/2
< Retour
GB0461_01
Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/Compta... - Param pr défaut
Appl/ restrict.
Ensuite
Copier/impress.
Individuel
Limite compteur défaut
Nbre par format papier
1/1
< Retour
GB0481_00

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.

Éléments de réglage

Élément	Description
Appliquer limite	Cette fonction définit le comportement de la machine lorsque le compteur atteint la limite de restriction. Valeur Immédiatement* : Le travail s’arrête lorsque le compteur atteint sa limite. Ensuite : Le travail d’impression ou de numérisation se poursuit mais le travail suivant sera refusé. Avertissement seulement : Le travail se poursuit et un message d’alerte s’affiche.
Nbre de copies/impressions	Il est possible de sélectionner un mode d’affichage du nombre de copies et d’impression – soit le total des deux, soit le nombre de copies et le nombre d’impressions séparément. Cette sélection peut influer sur les restrictions relatives au nombre et à la méthode de comptage. Pour plus d'informations, se reporter aux sections *Restriction de l’utilisation de la machine à la page 9-63*, *Comptabilité du nombre de pages imprimées à la page 9-65* et *Impression d’un rapport de comptabilité à la page 9-67*. Valeur : Total, Individuel
Limite par défaut du compteur	Lors de l'ajout d'un nouveau compte, il est possible de modifier les restrictions par défaut pour le nombre de pages utilisées. Se reporter à la section *Restriction de l’utilisation de la machine à la page 9-63*. Valeur : 1 à 9 999 999 par incréments de 1 feuille

Élément	Description
Nombre par format de papier	Cette fonction comptabilise le nombre de pages utilisées pour les formats de papier spécifiques (par exemple, nombre de pages imprimées en utilisant du papier A4). Il est possible de spécifier cinq formats de papier (1 à 5). Le nombre de pages utilisées pour les formats de papier spécifiés ici peut être référencé sous [par frmt papier] lors du décompte de l'utilisation des pages. Ces informations peuvent également être imprimées dans les rapports de comptabilité. Se reporter aux sections *Comptabilité du nombre de pages imprimées à la page 9-65* et *Impression d’un rapport de comptabilité à la page 9-67*. Il est également possible de compter l'utilisation des pages par format de papier et type de papier spécifiques (par exemple, nombre de pages imprimées en couleur sur du papier A4). Si [Tous types de supports] est spécifié, le nombre de pages imprimées en utilisant le format de papier spécifié est comptabilisé quel que soit le type de support. Valeur Format papier 1 à 5 Format papier : A3, A4, A5, B4, B5, Folio, Ledger, Legal, Letter, Statement Types de supports : Tous types de supports, Normal, Transparent, Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Préimprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Enveloppe, Épais (106 g/m² et plus), Hte qualité, Perso 1 à 8

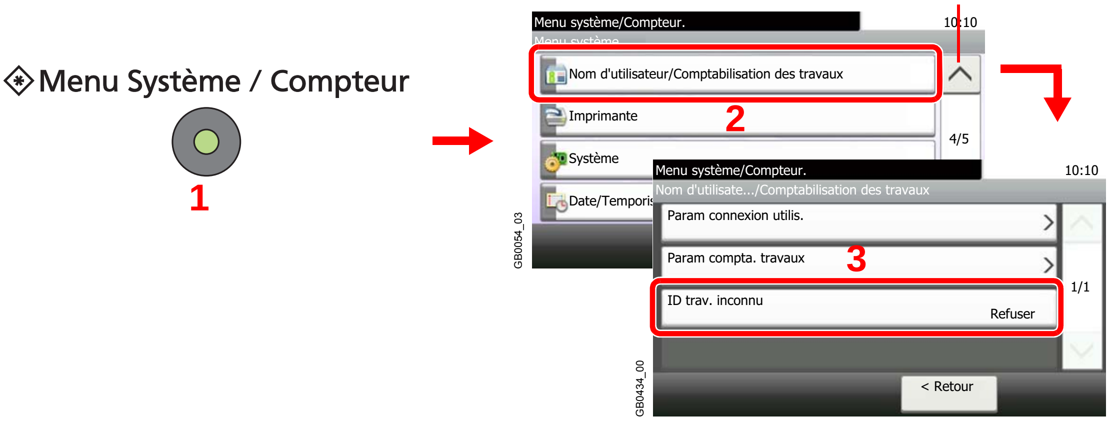
* Le travail suivant sera interdit en envoi ou en stockage dans la boîte.

Travaux avec ID utilisateur inconnu

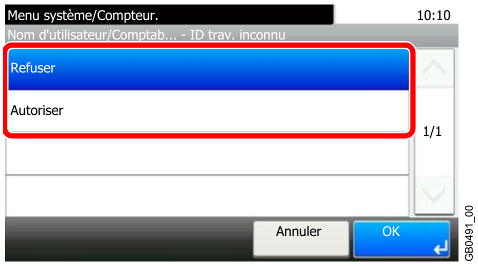
Cette fonction définit le type de traitement de travaux envoyés avec des noms de connexion ou des ID utilisateur inconnus (c’est-à-dire, ID non envoyés). Si l’ID utilisateur est désactivé et la Comptabilité des travaux activée, procéder comme suit si l’ID de compte est inconnu.

1 **Afficher l'écran.**

Utiliser [∨] ou [∧] pour faire défiler vers le haut et le bas.


Menu Système / Compteur
1
Menu système/Compteur.
10:10
Menu système
Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux
Imprimante
2
4/5
Système
Date/Temporis
GB0054_03
Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisate.../Comptabilisation des travaux
Param connexion utilis.
Param compta. travaux
3
1/1
ID trav. inconnu
Refuser
< Retour
GB0434_00

2 **Sélectionner la fonction.**


Menu système/Compteur.
10:10
Nom d'utilisateur/Comptab... - ID trav. inconnu
Refuser
Autoriser
1/1
Annuler
OK
GB0491_00

10 Dépannage

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Remplacement de la cartouche de toner 10-2
Remplacement du bac de récupération de toner 10-4
Remplacement d’agrafes 10-5
Nettoyage 10-7
    Capot des originaux/Glace d’exposition 10-7
    Chargeur de documents 10-7
Résolution des dysfonctionnements 10-9
Réponse aux messages d'erreur 10-13
Résolution des bourrages papier 10-24
    Indicateurs d'emplacement de bourrage 10-24
    Bac MF 10-25
    Dans le capot droit 1 10-26
    Magasin 1 10-27
    Dans le capot droit 3 10-27
    Magasin 2 ou 3 10-28
    Finisseur de documents en option 10-28
    Incident d'agrafes du finisseur de documents en option 10-29
    Unité relais 10-29
    Chargeur de documents 10-30

Remplacement de la cartouche de toner

Lorsque l'écran tactile affiche *Toner vide.*, remplacer le toner.

ATTENTION

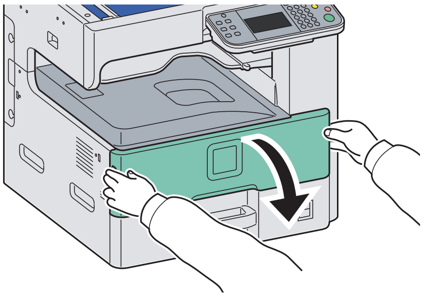
Ne pas tenter d'incinérer la cartouche de toner ni le bac de récupération de toner. Des étincelles dangereuses risquent de provoquer des brûlures.

REMARQUE

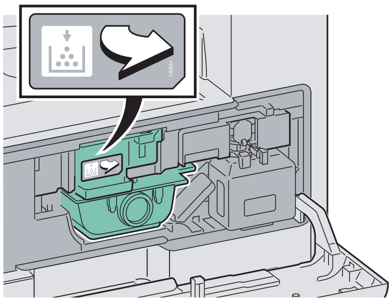
Renvoyer la cartouche de toner usagée et le bac de récupération de toner au concessionnaire ou au service après-vente. Les cartouches de toner et les bacs de récupération de toner seront recyclés ou détruits conformément aux réglementations locales.

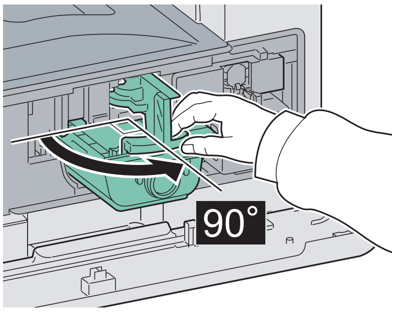
1 Retirer la cartouche de toner usagée.

1

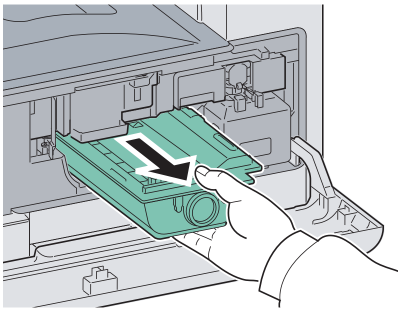


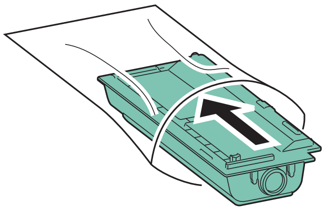
2





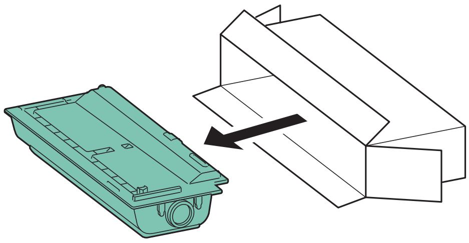
3



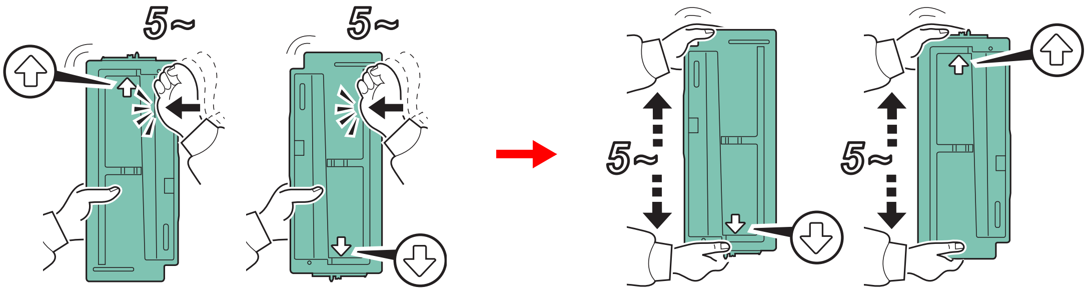


2 Préparer la nouvelle cartouche de toner.

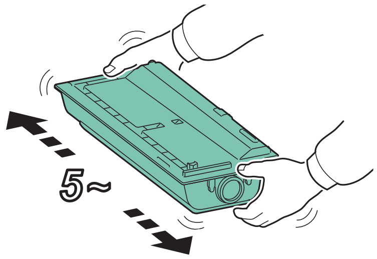
1



2

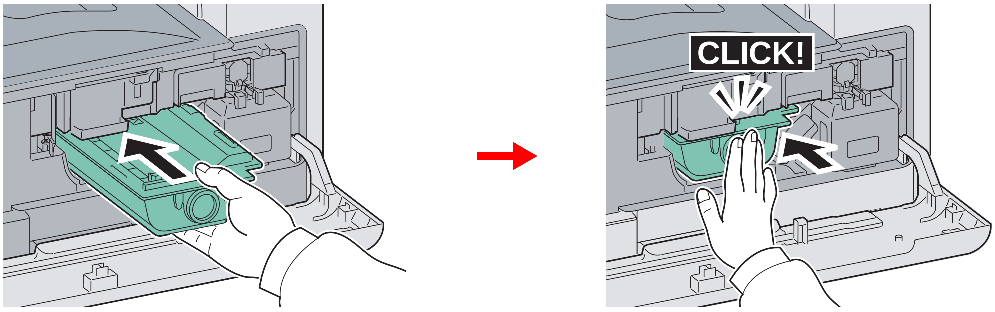


3

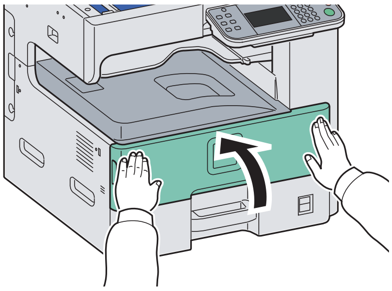


3 Installer la nouvelle cartouche de toner.

1



2

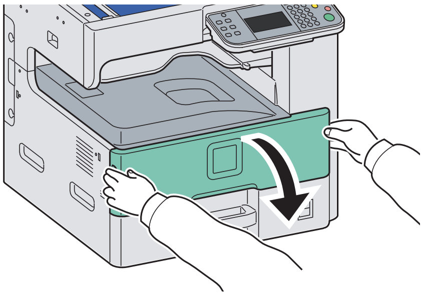


Remplacement du bac de récupération de toner

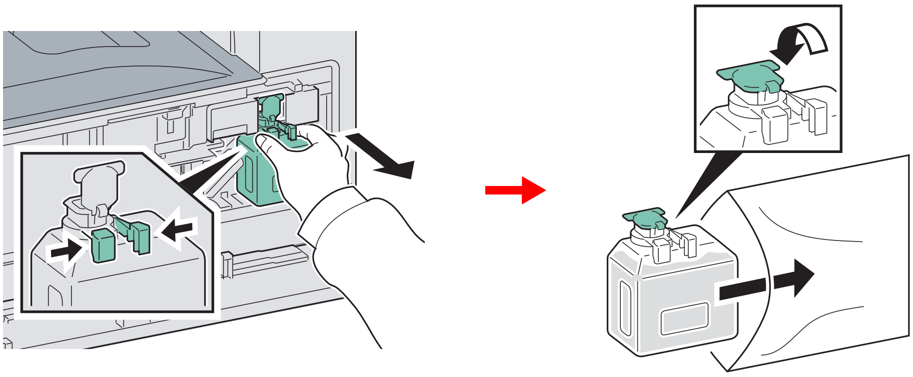
Lorsque l'écran tactile affiche *Vérif. bac de récup. de toner.*, remplacer le toner.

1 Retirer le bac de récupération de toner usagé.

1

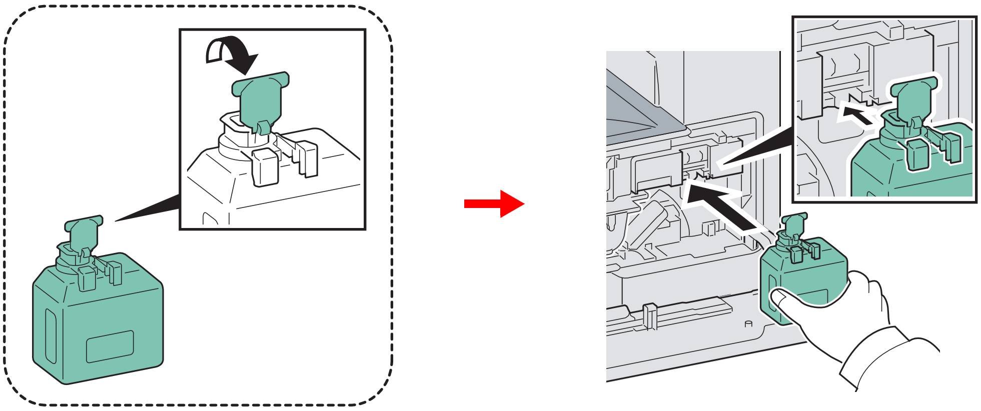


2

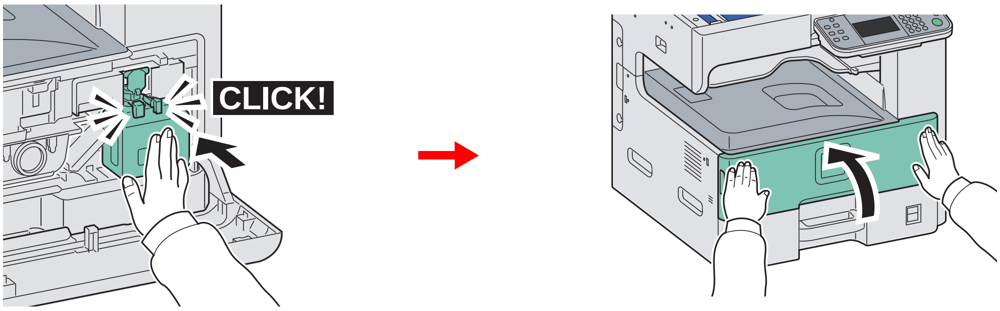


2 Installer le nouveau bac de récupération de toner.

1



2

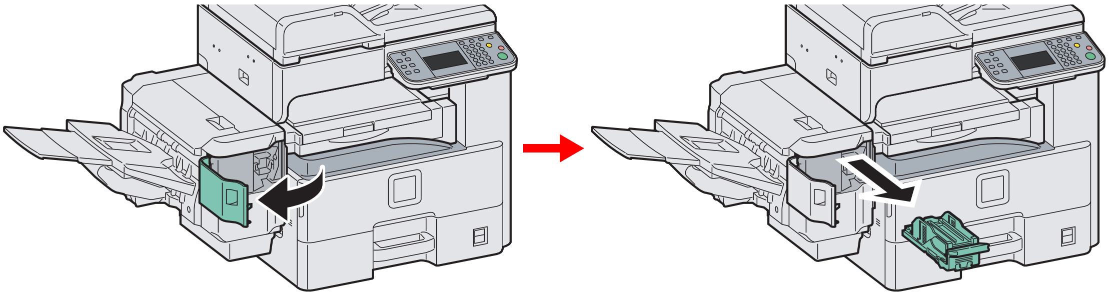


Remplacement d’agrafes

Si un message indiquant que les agrafes sont terminées s'affiche, le porte-cartouche d'agrafes doit être rempli d'agrafes.

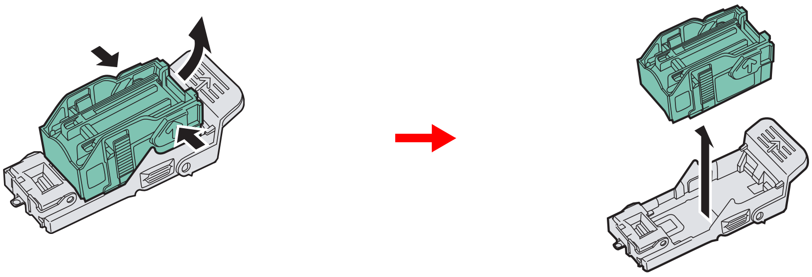
REMARQUE
Si l'agrafeuse n'a plus d'agrafes, contacter vote représentant de service ou le revendeur.

1 **Retirer le porte-cartouche d'agrafes.**



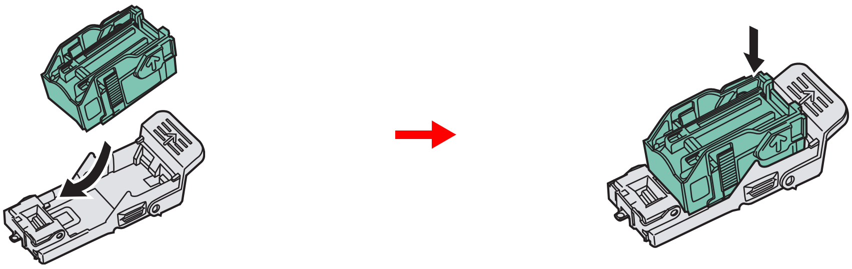
Lorsque le porte-cartouche est remis dans la position d'origine, ouvrir le capot de l'agrafeuse et retirer le porte-cartouche.

2 **Retirer la cartouche d'agrafes vide.**

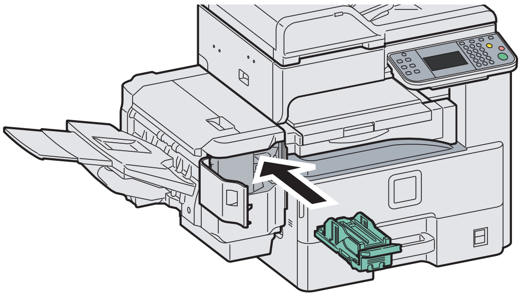


REMARQUE
La cartouche d'agrafes ne peut être retirée que lorsqu'elle ne contient plus d'agrafes.

3 **Introduire la nouvelle cartouche d'agrafes.**



4 Remonter le porte-cartouche d'agrafes.



Le porte-cartouche d'agrafes s'enclenchera en position une fois introduit correctement.

Nettoyage

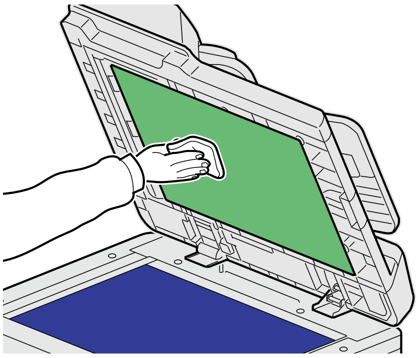
Nettoyer la machine régulièrement afin d'assurer une qualité de copie optimale.

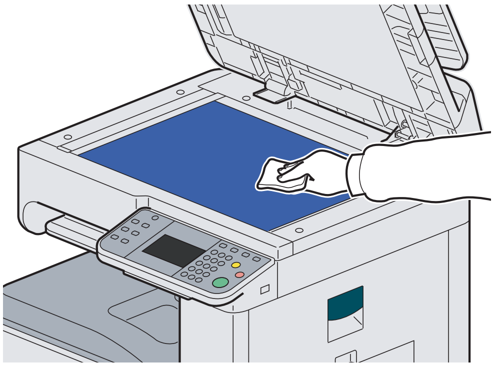
Attention

pour des raisons de sécurité, toujours retirer la fiche du cordon d'alimentation de la prise de courant avant de nettoyer la machine.

Capot des originaux/Glace d'exposition

Essuyer l'arrière du capot des originaux, l'intérieur du chargeur de documents et la glace d'exposition à l'aide d'un chiffon doux imbibé d'alcool ou de détergent doux.





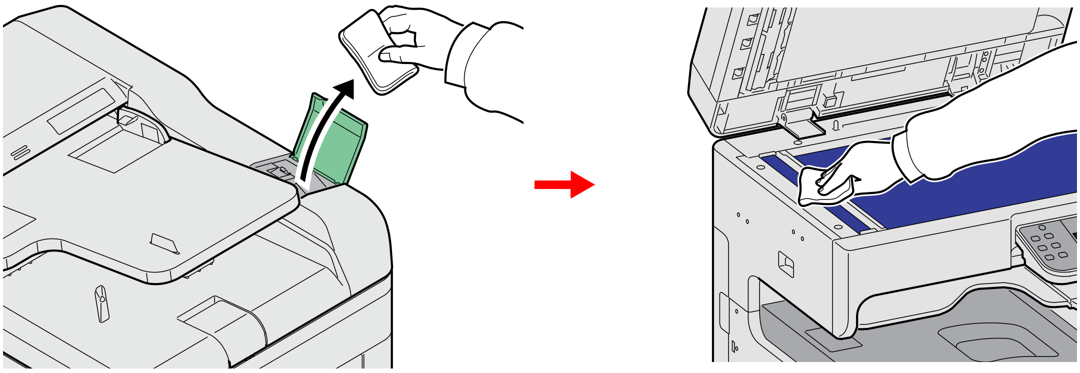
REMARQUE
Ne pas utiliser de solvants organiques ou d'autres produits chimiques.

Chargeur de documents

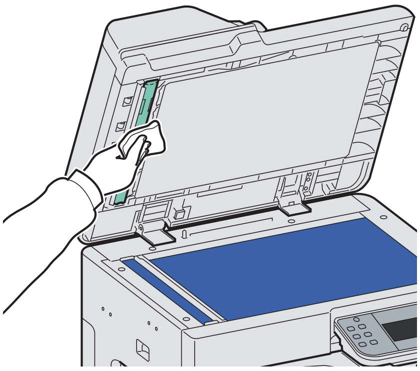
Si des traces noires ou de la saleté apparaissent sur les copies lors de l'utilisation du chargeur de documents, nettoyer le verre fendu à l'aide du chiffon fourni.

REMARQUE
Essuyer le verre fendu à l'aide du chiffon sec fourni. Ne pas utiliser d'eau, de savon ou de solvants pour le nettoyage.

1 **Essuyer le verre fendu.**

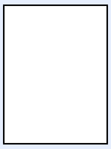
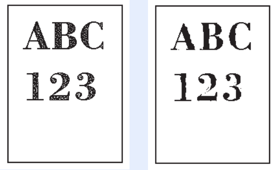


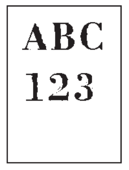
2 **Essuyer le guide blanc.**

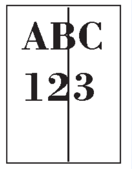
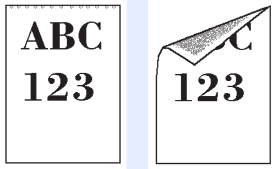
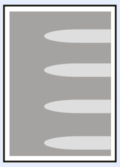
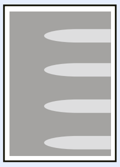


Résolution des dysfonctionnements

Le tableau ci-dessous fournit des recommandations générales de résolution des problèmes.
En cas de problème avec la machine, consulter les vérifications et effectuer les procédures décrites dans les pages suivantes. Si le problème persiste, contacter le technicien de maintenance.

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Le panneau de commande ne répond pas lorsque la machine est sous tension.	La machine est-elle branchée ?	Brancher le cordon d'alimentation sur une prise de courant.	*2-11*
Aucune impression n'est produite lorsque j'appuie sur la touche **Départ**.	Un message s'affiche-t-il sur l'écran tactile ?	Déterminer la réponse appropriée au message et prendre les mesures adéquates.	*10-13*
	La machine est-elle en mode veille ?	Appuyer sur la touche **Power** pour faire sortir la machine du mode veille. La machine est prête à fonctionner au bout de 20 secondes.	*2-22*
Des feuilles vierges sont éjectées. 	Les originaux ont-ils été chargés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les positionner face dessous et les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original.	*3-9*
		Placer les originaux face dessus dans le processeur de document.	*3-11*
	—	Vérifier que l'application est utilisée correctement.	—
Impression pâle 	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	*3-2*
		Si les problèmes sont fréquents, activer le chauffage du magasin.	*2-4*
	La densité a-t-elle été réglée ?	Sélectionner le niveau de densité correct.	*3-56*
		Lors de la modification du niveau de densité par défaut, régler la densité manuellement et choisir le niveau souhaité.	*9-25*
	Le toner est-il réparti uniformément dans la cartouche de toner ?	Secouer plusieurs fois la cartouche de toner horizontalement.	*10-2*
	Un message demandant d'ajouter du toner s'affiche-t-il ?	Remplacer la cartouche de toner.	*10-2*
	Le mode EcoPrint est-il activé ?	Désactiver le mode EcoPrint.	*4-15*
	—	S'assurer que le réglage du type de papier est correct pour le papier utilisé.	*9-8*
Les impressions sont trop sombres.	La densité a-t-elle été réglée ?	Sélectionner le niveau de densité correct.	*3-56*
		Lors de la modification du niveau de densité par défaut, régler la densité manuellement et choisir le niveau souhaité.	*9-25*
Les impressions présentent un motif moiré (les points sont groupés en motifs et ne sont pas alignés uniformément).	L'original est-il une photo imprimée ?	Régler la qualité de l'image sur [Photo].	*3-58*

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les impressions ne sont pas claires.	La qualité image choisie pour l'original est-elle appropriée ?	Sélectionner la qualité de l'image appropriée.	*3-58*
Les impressions sont sales.	La glace d'exposition ou le processeur de document sont-ils sales ?	Nettoyer la glace d'exposition ou le processeur de document.	*10-7*
Les impressions sont confuses. 	La machine est-elle utilisée dans des conditions très humides ?	Utiliser la machine dans un lieu ayant une humidité appropriée.	*1-3*
		Si les problèmes sont fréquents, activer le chauffage du magasin.	*2-4*
	—	Exécuter [Rafraîch. tambour 1].	*9-26*
Les images sont de travers.	Les originaux ont-ils été positionnés correctement ?	Lors de la mise en place des originaux sur la glace d'exposition, les aligner sur les plaques d'indication du format de l'original.	*3-9*
		Lors de la mise en place d'originaux dans le processeur de document, aligner les guides de largeur avant de positionner les originaux.	*3-10*
	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Vérifier la position des guides de largeur du papier.	*3-2*
	—	Effectuer le réglage de la ligne centrale. Pour plus d'informations sur cette opération, contacter votre représentant de service.	—
Les bourrages papier sont fréquents.	Le papier a-t-il été chargé correctement ?	Charger le papier correctement.	*3-2*
	Le type de papier est-il pris en charge ? Le papier est-il en bon état ?	Retirer le papier, le retourner et le recharger.	*3-2*
	Le papier est-il tuilé, plié ou froissé ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	*3-2*
	Des feuilles ou des morceaux de papier sont-ils coincés dans la machine ?	Retirer le papier coincé.	*10-24*
Les impressions sont froissées.	Le papier est-il humide ?	Remplacer le papier par du papier neuf.	*3-2*
		Si les problèmes sont fréquents, activer le chauffage du magasin.	*2-4*
	Le papier est-il placé selon l'orientation correcte ?	Modifier l'orientation selon laquelle le papier est placé.	—
Impossible d'imprimer.	La machine est-elle branchée ?	Brancher le cordon d'alimentation sur une prise de courant.	*2-11*
	La machine est-elle sous tension ?	Mettre la machine sous tension.	*2-12*
	Le câble d'imprimante ou le câble réseau est-il branché ?	Brancher le câble d'imprimante ou le câble réseau correctement.	*2-10*
	La machine était-elle sous tension avant le branchement du câble d'imprimante ?	Mettre la machine sous tension après avoir branché le câble d'imprimante.	*2-10*
	Le travail d'impression est-il en pause ?	Reprendre l'impression.	*8-3*

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Les documents ne s'impriment pas correctement.	Le paramétrage du logiciel applicatif sur le PC est-il correct ?	Vérifier que les paramètres du pilote d'imprimante et du logiciel applicatif sont corrects.	—
Impression impossible avec la mémoire USB. Mémoire USB non reconnue.	L'hôte USB est-il verrouillé ?	Sélectionner *Déverrouiller* dans les paramètres de l'hôte USB.	*9-23*
	Vérifier que la mémoire USB est bien branché dans la machine.	—	—
Lors de l'affichage d'une image envoyée de la machine au PC, le format de l'image est réduit verticalement ou horizontalement.	La résolution de numérisation 200×100dpi Normal ou 200×400dpi Super a-t-elle été choisie ?	Choisir une résolution de numérisation différente de 200×100dpi Normal ou 200×400dpi Super pour l'envoi d'une image.	*3-57*
Les impressions présentent des lignes. 	Le verre fendu est-il sale ?	Nettoyez le verre fendu.	*10-7*
Saleté sur le bord supérieur ou l'arrière du papier. 	Vérifier la chute et la rampe du papier.	Ouvrir le capot droit et vérifier s'il y a du toner sur la rampe du papier à l'intérieur de l'unité de transfert du papier. Nettoyer la rampe du papier à l'aide d'un chiffon doux et sec sans peluches.	—
Une partie de l'image est périodiquement terne ou présent des lignes blanches. 	Le développeur et le tambour ont-ils été chargés correctement ?	Charger développeur et le tambour correctement.	—
	Le capot droit est-il bien fermé ?	Refermer le capot droit.	—
	—	Exécuter [Rafraîch. tambour 1].	*9-26*
	—	Si les problèmes sont fréquents, activer le chauffage du magasin.	*2-4*
Des points blancs apparaissent sur l'image.	—	Exécuter [Rafraîch. tambour 2].	*9-26*
L'impression au recto de la feuille est visible sur le verso.	—	Régler Éviter effet copie sur [Activé].	*3-62*
Une partie de l'image est périodiquement terne ou floue. 	—	Exécuter [Rafraîch. tambour 1].	*9-26*
Réglez la courbe de tonalité. s'affiche.	Pendant les périodes d'utilisation prolongée, les effets de la température ambiante et de l'humidité peuvent causer une légère variation des teintes d'impression.	Exécuter [Réglage de la courbe de tonalité].	*9-26*

Problème	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Impossible d'envoyer par SMB.	Le câble réseau est-il branché ?	Brancher le câble réseau correctement.	*2-10*
	Les paramètres réseau pour l'équipement sont-ils configurés correctement ?	Configurer les paramètres TCP/IP correctement.	*9-19*
	Les paramètres de partage de dossier sont-ils configurés correctement ?	Vérifier les paramètres de partage et les privilèges d'accès dans les propriétés du dossier.	*6-7*
	Le protocole SMB est-il réglé sur [Activé] ?	Régler protocole SMB sur [Activé].	*2-24*
	Le [Nom d'hôte] a-t-il été entré correctement ?*	Vérifier le nom de l'ordinateur auquel sont envoyées les données.	*6-5*
	Le [Chemin] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le nom de partage du dossier partagé.	*6-10*
	Le [Nom de connexion de l'ut.] a-t-il été entré correctement ?*,**	Vérifier le nom de domaine et le nom de connexion d'utilisateur.	*6-19*
	Le même nom de domaine a-t-il été utilisé pour le [Nom d'hôte] et le [Nom de connexion de l'ut.] ?	Supprimer le nom de domaine et la barre oblique inverse ("\") du [Nom de connexion de l'ut.].	*6-19*
	Le [Mot de passe connexion] a-t-il été entré correctement ?	Vérifier le mot de passe de connexion.	*6-19*
	Les exceptions du Pare-feu Windows sont-ils configurés correctement ?	1 Sélectionner **Panneau de configuration** dans le menu Démarrer et ouvrir **Pare-feu Windows**. 2 Sélectionner l'onglet **Exceptions** et sélectionner **Partage de fichiers et d'imprimantes**. **Windows Vista :** 1 Depuis le menu Démarrer, sélectionner **Panneau de configuration, Système et sécurité** (ou **Centre de sécurité**), puis **Vérifier l'état du pare-feu** (ou **Pare-feu Windows**). Si la boîte de dialogue **Contrôle de compte d'utilisateur** s'affiche, cliquer sur le bouton **Continuer**. 2 Cliquer sur l'onglet **Exceptions**, puis sur le bouton **Ajouter un port...**. 3 Entrer un nom dans "Nom" (par exemple : Numériser vers SMB). Entrer "139" dans "Numéro du port". Sélectionner **TCP** pour "Protocole". 4 Cliquer sur le bouton **OK**.	*6-11* *6-14*
	Les paramètres de l'heure de l'équipement, du serveur du domaine et de l'ordinateur de destination des données sont-ils différents ?	Régler l'équipement, le serveur du nom de domaine et l'ordinateur de destination des données à la même heure.	—
	L'écran tactile affiche-t-il *Erreur d'envoi* ?	Se reporter à la section *Réponse à l'erreur d'envoi*.	*10-20*

* Il est aussi possible d'entrer un nom d'ordinateur complet comme nom d'hôte (par exemple, PC4050.abcdnet.com).

** Il est aussi possible d'entrer les noms de connexion d'utilisateur aux formats suivants :
Nom_domaine/nom_utilisateur (par exemple, abcdnet/james.smith)
Nom_utilisateur@nom_domaine (par exemple, james.smith@abcdnet)

Réponse aux messages d'erreur

Si l'un des messages suivants s'affiche sur l'écran tactile, suivre la procédure correspondante.

A

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Agrafage impossible à l'endroit spécifié.	Est-il impossible d'agrafer à l'endroit sélectionné ?	Appuyer sur [Sélection du papier] pour sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sans fonction agrafage.	—
*Agrafage impossible sur papier suivant.**	Un type ou un format de papier ne pouvant pas être agrafé a-t-il été sélectionné ?	Appuyer sur [Sélection du papier] pour sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sans fonction agrafage.	—
*Agrafeuse vide.**	L'un des finisseurs de documents est-il à court d'agrafes ?	En cas de manque d'agrafes, la machine s'arrête et l'emplacement est indiqué sur l'écran tactile. Laisser la machine sous tension et suivre les instructions pour remplacer la boîte d'agrafes. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sans agrafage. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	*10-5*
Ajouter le papier suivant au bac MF.	Le papier contenu dans le bac MF correspond-t-il au format sélectionné ?	Charger du papier. Appuyer sur [Sélection du papier] pour sélectionner une autre source de papier. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sur le papier dans la source de papier actuellement sélectionnée.	*3-6*
Ajoutez le papier suivant au magasin #.	Le magasin indiqué est-il vide ?	Charger du papier. Appuyer sur [Sélection du papier] pour sélectionner une autre source de papier. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sur le papier dans la source de papier actuellement sélectionnée.	*3-3*
Avertissement de mémoire insuffisante.	—	Le travail ne peut être démarré. Réessayer plus tard.	—

*	Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

B

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Bourrage papier.	—	En cas d'incident papier, la machine s'arrête et son emplacement est indiqué sur l'écran tactile. Laisser la machine sous tension et suivre les instructions pour éliminer le bourrage papier.	*10-24*

C

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*Connexion serveur d'authent impossible.**	—	Réglez l'heure de la machine conformément à l'heure du serveur.	*9-23*
	—	Vérifier le nom de domaine.	*9-28*
	—	Vérifier le nom d'hôte.	*9-28*
	—	Vérifier l'état de connexion avec le serveur.	—
Consommable de marque inconnue installé.	La cartouche de toner installée est-elle de notre marque ?	Nous ne sommes pas responsables des dommages causés par l'utilisation de fournitures de tiers dans cette machine.	*10-2*
Conso. marque inconnue instal. PC	Les spécifications régionales de la cartouche de toner installée correspondent-elles à celles de la machine ?	Installer la cartouche spécifiée.	*10-2*

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

D

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*Décalage impossible sur papier suivant.**	Un type de support ou un format de papier ne pouvant pas être décalé a-t-il été sélectionné ?	Appuyer sur [Sélection du papier] pour sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sans utiliser la fonction décalage.	*3-49*
Défaillance de la machine.	—	Une erreur interne s'est produite. Noter le code d'erreur affiché sur sur l'écran tactile et contacter le technicien.	—
Défaillance du finisseur.	—	Contacter le service d'assistance. Appuyer sur la touche **Menu Système/ Compteur**, [Réglage/Maintenance], [Paramètre du service], puis sur [Réinitialisation mode fonction désactivé]. Appuyer sur [Exécuter] pour exécuter Réinitialisation mode fonction désactivé.	—
Défaillance du magasin #.	—	Contacter le service d'assistance. Appuyer sur la touche **Menu Système/ Compteur**, [Réglage/Maintenance], [Paramètre du service], puis sur [Activer l'unité remplacée]. Appuyer sur [Exécuter] pour exécuter Activer l'unité remplacée.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

E

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*Échec de spécification de compta.trav.**	—	Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
Échec de stockage données rétention trav.	—	Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
Erreur carte mémoire.	—	Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
*Erreur d'envoi.**	—	Une erreur s'est produite pendant la transmission. Se reporter à *Réponse à l'erreur d'envoi* pour le code d'erreur et les actions correctives.	*10-20*
*Erreur de mémoire amovible.**	L'écriture sur une mémoire amovible est-elle interdite ?	Une erreur s'est produite sur la mémoire amovible. Le travail est arrêté. Appuyer sur [Fin]. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 01: Connecter une mémoire amovible sur laquelle il est possible d'écrire.	—
	—	Une erreur s'est produite sur la mémoire amovible. Le travail est arrêté. Appuyer sur [Fin]. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 01: La quantité de données pouvant être sauvegardées simultanément a été dépassée. Redémarrer le système ou mettre la machine hors/sous tension. Si l'erreur persiste, la mémoire amovible n'est pas compatible avec la machine. Utiliser la mémoire amovible formatée par cette machine. Si la mémoire amovible ne peut pas être formatée, elle est endommagée. Connecter une mémoire amovible compatible.	*7-2*
*Erreur disque RAM.**	—	Une erreur s'est produite sur le disque RAM. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin]. Les codes d'erreur possibles et leur signification sont les suivants. 01: La quantité de données pouvant être sauvegardées simultanément a été dépassée. Redémarrer le système ou mettre la machine hors/sous tension. Si l'erreur persiste, diviser le fichier en fichiers plus petits. 04: Espace insuffisant sur le disque RAM. Augmenter la taille du disque RAM en modifiant [Param disque RAM] dans le menu système. **REMARQUE** : La plage du format du disque RAM peut être augmentée en sélectionnant [Priorité imprimante] dans Mémoire option.	*9-23*

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*Erreur KPDL.**	—	Une erreur PostScript s'est produite. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
Erreur système.	—	Une erreur système s'est produite. Suivre les instructions sur l'écran tactile.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

F

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Fin de toner.	—	La cartouche de toner devra être bientôt remplacée. Préparer une nouvelle cartouche de toner.	—

I

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*ID d'utilisateur ou mot de passe incorrect.**	—	L'ID utilisateur ou le mot de passe étaient incorrects lors du traitement du travail en externe. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
*ID de compte incorrect.**	—	L'ID de compte était incorrect lors du traitement du travail en externe. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—
*Impossible d'imprimer le nombre de copies spécifié.**	–	Une seule copie est disponible en raison du traitement de trop nombreux travaux en parallèle. Appuyer sur [Continuer] pour continuer l'impression. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	—
*Impossible de traiter ce travail.**	—	Ce travail a été annulé car il est restreint par l'autorisation utilisateur ou la comptabilité des tâches. Appuyer sur [Fin].	—
Incident d'agrafes.	—	En cas d'incident d'agrafes, la machine s'arrête et l'emplacement du blocage est indiqué sur l'écran tactile. Laisser la machine sous tension et suivre les instructions pour éliminer les agrafes coincées.	*10-29*

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

L

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
L'unité de développement n'est pas installée.	—	Remplacer le développeur (g) par un développeur spécifié de notre marque. Voir le dépliant fourni avec le développeur.	—
L'unité de fusion n'est pas installée.	—	Remplacer l'unité de fusion (h) par une unité de fusion spécifiée de notre marque. Voir le dépliant fourni avec l'unité de fusion pour plus de détails.	—
L'unité de transfert intermédiaire n'est pas installée.	—	Remplacer l'unité de transfert intermédiaire (r) par une unité de transfert intermédiaire spécifiée de notre marque. Voir le dépliant fourni avec l'unité de transfert intermédiaire.	—
La cartouche de toner n'est pas installée.		Installer la cartouche de toner.	*10-2*
Le capot est ouvert.	Un capot est-il ouvert ?	Refermer le capot affiché sur l'écran tactile.	—
Le finisseur n'est pas connecté correctement à la machine.	—	Mettre l'appareil hors tension, puis contrôler le raccordement de l'unité relais et du câble d'alimentation.	—
Le plateau du module de finition est plein.	La capacité de stockage maximale du module finition de documents a-t-elle été dépassée ?	Retirer du papier du plateau du module finition de documents.	—
Le plateau du séparateur de travaux est plein.	La capacité maximale du séparateur de travaux a-t-elle été dépassée ?	Retirer quelques feuilles du séparateur de travaux. L'impression reprend.	—
Le plateau interne est plein.	—	Retirer du papier du plateau interne. L'impression reprend.	—
Le récepteur téléphonique est décroché.	—	Raccrocher le récepteur.	—
Le tambour n'est pas installé.	—	Remplacer le tambour (f) par un tambour spécifié de notre marque. Voir le dépliant fourni avec le tambour pour plus de détails.	—
Le verre fendu doit être nettoyé.	—	Nettoyer le verre fendu à l'aide du chiffon de nettoyage fourni avec le chargeur de document.	*10-7*
*Limite de boîte dépassée.**	—	La boîte de document est pleine et il n'est plus possible de stocker des données ; le travail est annulé. Appuyer sur [Fin]. Imprimer ou supprimer des données provenant de la boîte de document et relancer le travail.	—
*Limite de compta.trav. dépassée.**	Le nombre maximum d'impressions limité par la comptabilité des tâches est-il dépassé ?	Le nombre d'impressions est supérieur au nombre limité par la comptabilité des tâches. Impossible d'imprimer. Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin].	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

M

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*Mémoire amovible pleine.**	—	Le travail est annulé. Appuyer sur [Fin]. Espace libre insuffisant sur la mémoire amovible. Supprimer les fichiers inutiles.	—
*Mémoire pleine.**	—	Impossible de continuer car la mémoire est saturée. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer les pages numérisées. L'impression ne peut pas être traitée totalement. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	—
	—	Opération impossible car la mémoire est insuffisante. Si [Fin] est disponible uniquement, appuyer sur [Fin]. Le travail est annulé.	—
*Mémoire scanner pleine.**	—	Numérisation impossible car la mémoire du scanner est insuffisante. Une seule copie des pages numérisées est disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer, envoyer ou stocker les pages numérisées. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail d'impression.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

N

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*Nombre d'agrafes acceptable dépassé.**	Le nombre d'agrafes acceptable est-il dépassé ? Pour plus d'informations, se reporter à la section *Module finition de documents (en option) à la page 11-22*.	Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sans agrafage. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	—
Nombre maximum de pages numérisées.	Le nombre de numérisations possibles est-il dépassé ?	Une seule copie des pages numérisées est disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer, envoyer ou stocker les pages numérisées. Appuyer sur [Annuler] pour annuler l'impression, l'envoi ou le stockage.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

P

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Papier restant.	—	Retirer le papier du finisseur de documents.	—
Placer magasin.	Le guide de largeur de papier et le guide de longueur de papier ont-ils été chargés correctement ?	Charger le guide de largeur de papier et le guide de longueur de papier de sorte qu'il n'y ait pas d'espace entre les guides et le papier.	*3-3*

R

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
*Recto verso impossible sur papier suivant.**	Un type de support ou un format de papier ne pouvant pas être imprimé en recto verso a-t-il été sélectionné ?	Appuyer sur [Sélection du papier] pour sélectionner le papier disponible. Appuyer sur [Continuer] pour imprimer sans utiliser la fonction recto verso.	*4-8*
Remplacer MK.	—	Le remplacement des pièces du kit de maintenance est nécessaire toutes les 300 000 pages imprimées et nécessite une révision de la part d'un technicien. Contacter le service d’assistance.	—
Replacez originaux et utilisez [Continuer].	—	Retirer les originaux du chargeur de documents, les remettre dans l'ordre d'origine puis les remettre en place. Appuyer sur [Continuer] pour reprendre l’impression. Appuyer sur [Annuler] pour annuler le travail.	—
Retirer les originaux du chargeur de documents.	Des originaux ont-ils été laissés dans le chargeur de documents ?	Retirer les originaux du chargeur de documents.	—

* Lorsque Correction d'erreur auto est réglé sur [Activé], le traitement reprend automatiquement au bout d'un délai défini.

S

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Surcharge d'impression.	—	Avertissement. Mémoire imprimante insuffisante. Le travail a été mis en pause. Appuyer sur [Continuer] pour relancer le travail.	—

T

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Température élevée. Ajuster la température de la pièce.	—	Régler ajuster la température et l'humidité de la pièce.	*1-3*
Température faible. Ajuster la température de la pièce.	—	Régler ajuster la température et l'humidité de la pièce.	*1-3*
Toner vide.	–	Remplacer la cartouche de toner.	*10-2*

U

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Une erreur s'est produite dans le magasin #.	—	Retirer le magasin indiqué. Appuyer sur [Suivant >] et suivre les instructions.	—

V

Message d'erreur	Vérifications	Actions correctives	Page de référence
Vérif. bac de récup. de toner.	Le bac de récupération de toner est-il plein ?	Remettre le réservoir de déchets de toner en place.	*10-4*
	—	Le bac de récupération de toner n'est pas installé correctement. Corriger le problème.	*10-4*
Vérifiez la cartouche de toner.	—	Ouvrez le capot avant de la machine et tirez sur la cartouche pour l'extraire. Secouez énergiquement la cartouche de toner, puis réinstallez-la.	—
Vérifiez le chargeur de documents.	Le chargeur de documents est-il ouvert ?	Fermer le chargeur de documents.	—
	Le capot supérieur du chargeur de documents est-il ouvert ?	Refermer le capot supérieur du chargeur de documents.	—

Réponse à l'erreur d'envoi

Code	Erreur	Actions correctives	Page de référence
1101	*Échec d'envoi de l'e-mail.*	Vérifier le nom d'hôte du serveur SMTP sur Embeded Web Server.	*2-25*
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier le nom d'hôte du FTP.	*6-20*
	Échec d'envoi par SMB.	Vérifier le nom d'hôte de SMB.	*6-20*

Code	Erreur	Actions correctives	Page de référence
1102	*Échec d'envoi par SMB.*	Vérifier les paramètres SMB. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion **REMARQUE** : Si l'expéditeur est un utilisateur du domaine, spécifier le nom de domaine. • Nom d'hôte • Chemin d'accès	*6-20*
	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier les points suivants sur Embeded Web Server. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion SMTP • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion POP3	*2-25*
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier les paramètres FTP. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion **REMARQUE** : Si l'expéditeur est un utilisateur du domaine, spécifier le nom de domaine. • Chemin d'accès • Autorisation de partage de dossier du destinataire	*6-20*
1103	*Échec d'envoi par SMB.*	Vérifier les paramètres SMB. • Nom d'utilisateur et mot de passe de connexion **REMARQUE** : Si l'expéditeur est un utilisateur du domaine, spécifier le nom de domaine. • Chemin d'accès • Autorisation de partage de dossier du destinataire	*6-20*
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier les paramètres FTP. • Chemin d'accès • Autorisation de partage de dossier du destinataire	*6-20*
1104	*Échec d'envoi de l'e-mail.*	Vérifier l'adresse e-mail. **REMARQUE** : Si l'adresse est rejetée par le domaine, il est impossible d'envoyer l'e-mail.	*6-18*
1105	*Échec d'envoi par SMB.*	Sélectionner [Activé] dans les paramètres SMB sur Embeded Web Server.	*2-25*
	Échec d'envoi de l'e-mail.	Sélectionner [Activé] dans les paramètres SMTP sur Embeded Web Server.	
	Échec d'envoi par FTP.	Sélectionner [Activé] dans les paramètres FTP sur Embeded Web Server.	
1106	*Échec d'envoi de l'e-mail.*	Vérifier l'adresse d'expéditeur pour SMTP sur Embeded Web Server.	*2-25*
1131	*Échec d'envoi par FTP.*	Sélectionner [Activé] dans les paramètres protocole sécurisé sur Embeded Web Server.	*2-25*
1132	*Échec d'envoi par FTP.*	Vérifier les points suivants sur le serveur FTP. • FTPS est-il disponible ? • Le cryptage est-il disponible ?	*2-25*

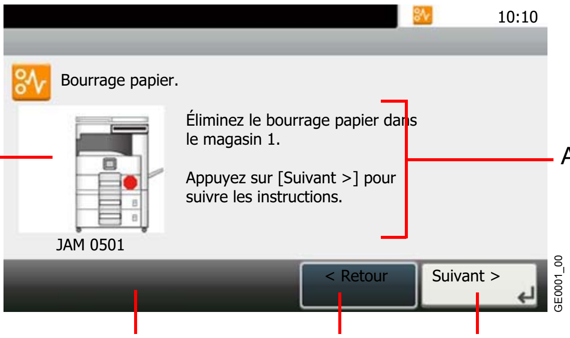
Code	Erreur	Actions correctives	Page de référence
2101	*Échec d'envoi par SMB.* *Échec d'envoi par FTP.*	Vérifier les paramètres réseau et SMB. Vérifier les paramètres réseau et FTP. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement. • Nom d'hôte et adresse IP • Numéro de port	*2-25*
	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier le réseau et Embeded Web Server. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Nom du serveur POP3 de l'utilisateur POP3 • Nom de serveur SMTP	
2102 *2103*	*Échec d'envoi par FTP.*	Vérifier les points suivants sur le serveur FTP. • FTP est-il disponible ? • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
	Échec d'envoi de l'e-mail.	Vérifier le réseau. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	
2201	*Échec d'envoi de l'e-mail.* *Échec d'envoi par FTP.* *Échec d'envoi par SMB.*	Vérifier le réseau. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
2202	*Échec d'envoi de l'e-mail.* *Échec d'envoi par FTP.*		
2203	*Échec d'envoi par FTP.* *Échec d'envoi par SMB.*		
2204	*Échec d'envoi de l'e-mail.*	Vérifier la limite de taille d'e-mail dans les paramètres SMTP sur Embeded Web Server.	*2-25*
2231	*Échec d'envoi par FTP.*	Vérifier le réseau. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	—
3101	*Échec d'envoi de l'e-mail.*	Vérifier les méthodes d'authentification de l'expéditeur et du destinataire.	—
	Échec d'envoi par FTP.	Vérifier le réseau. • Le câble réseau est connecté. • Le concentrateur ne fonctionne pas correctement. • Le serveur ne fonctionne pas correctement.	
3201	*Échec d'envoi de l'e-mail.*	Vérifier la méthode d'authentification d'utilisateur SMTP du destinataire.	—

Code	Erreur	Actions correctives	Page de référence
0007 *4201* *4701* *5101* *5102* *5103* *5104* *7101* *7102* *7103* *720f*	—	Mettre la machine hors tension, puis à nouveau sous tension. Si cette erreur se produit plusieurs fois, noter le code d'erreur affiché et contacter le représentant de service.	*2-12*

Résolution des bourrages papier

En cas d'incident papier, l'écran tactile affiche le message Bourrage papier et la machine s'arrête. Procéder comme suit pour éliminer le bourrage.

Comment lire l'écran ?



10:10

Bourrage papier.

Éliminez le bourrage papier dans le magasin 1.

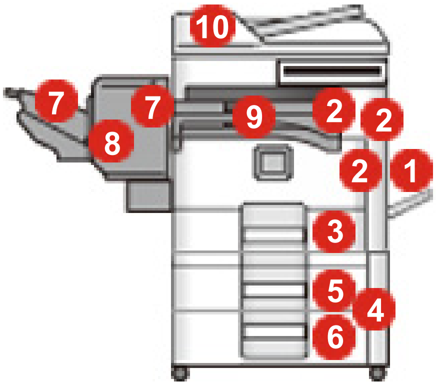
Appuyez sur [Suivant >] pour suivre les instructions.

JAM 0501

< Retour
Suivant >
GE0001_00
Affiche la méthode de traitement.
Affiche l'étape actuelle.
Place l'étape actuelle en attente.
Revient à l'étape précédente.
Passe à l'étape suivante.

Indicateurs d'emplacement de bourrage

Les positions détaillées de bourrage papier sont les suivantes. Se reporter au numéro de page indiqué pour éliminer le bourrage papier.


10
7
7
8
9
2
2
2
1
3
5
4
6

N°	Message de bourrage papier	Page de référence
1	Éliminer le papier coincé dans le bac MF.	*10-25*
2	Éliminer le papier coincé dans le capot droit 1.	*10-26*
3	Éliminer le papier coincé dans le magasin 1.	*10-27*
4	Éliminer le papier coincé dans le capot droit 3.	*10-27*
5	Éliminer le papier coincé dans le magasin 2.	*10-28*
6	Éliminer le papier coincé dans le magasin 3.	
7	Éliminer le papier coincé dans le finisseur.	*10-28*
8	Éliminer l'agrafe coincée dans le finisseur.	*10-29*
9	Éliminer le papier coincé dans l'unité relais.	*10-29*
10	Éliminer le papier coincé dans le chargeur de document.	*10-30*

Précautions à prendre lors de la résolution d'incidents papier

- Ne pas réutiliser le papier récupéré après le bourrage.
- Si le papier a été déchiré pendant le retrait, veiller à retirer tous les morceaux de papier restant à l'intérieur de la machine.
- Ces derniers sont susceptibles de provoquer un autre incident papier.

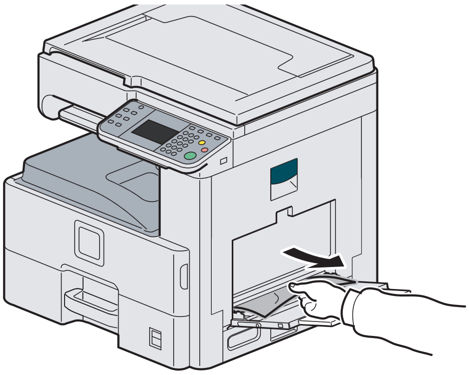
- Jeter le papier coincé dans le finisseur de document en option. La page sur laquelle s'est produit le bourrage sera réimprimée.

Attention

l'unité de fixation est très chaude. Prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les risques de brûlure.

Bac MF

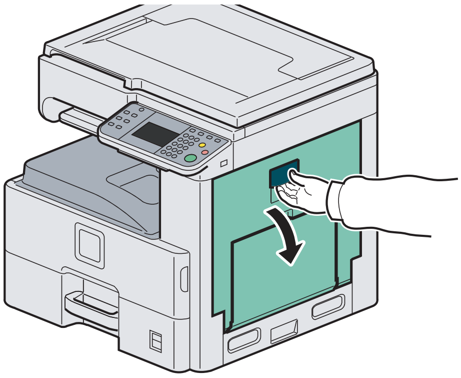
Procéder comme suit pour résoudre les incidents papier dans le bac MF.



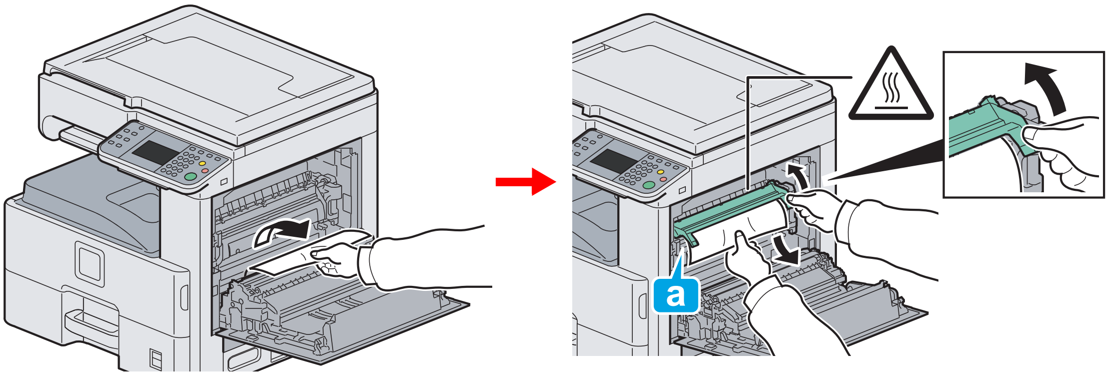
Dans le capot droit 1

Procéder comme suit pour résoudre les bourrages papier dans le capot droit 1.

1



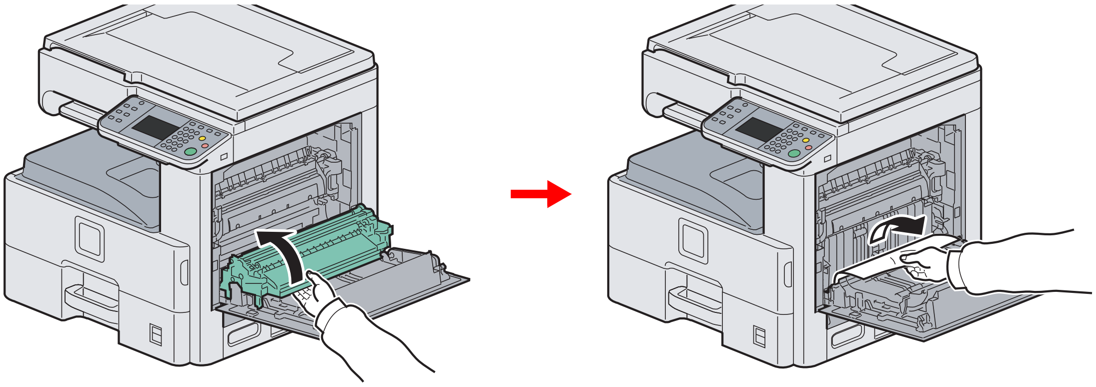
2



Attention

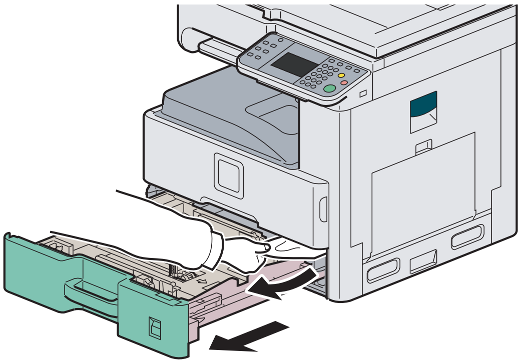
l'unité de fixation est très chaude. Prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les risques de brûlure.

3



Magasin 1

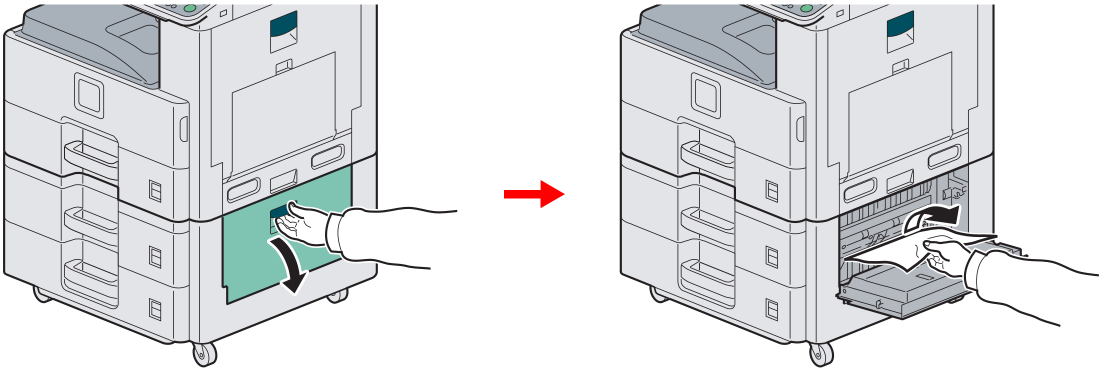
Procéder comme suit pour résoudre les bourrages papier dans le magasin 1.



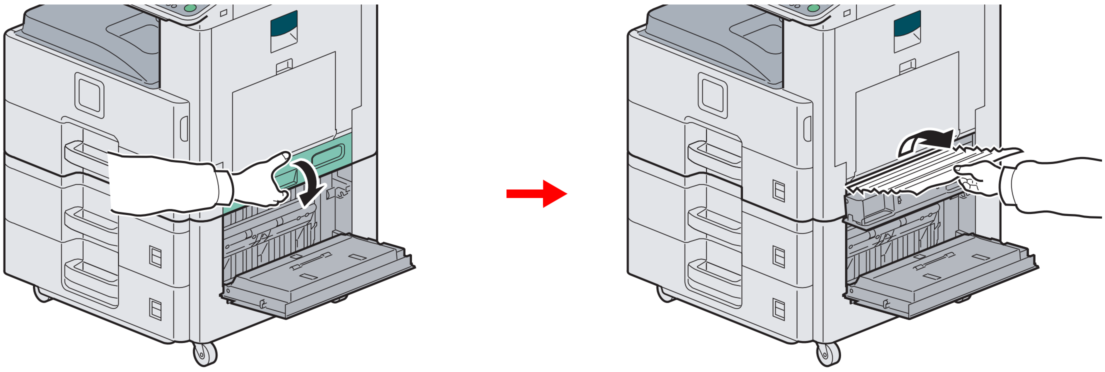
Dans le capot droit 3

Procéder comme suit pour résoudre les bourrages papier dans le capot droit 3.

1

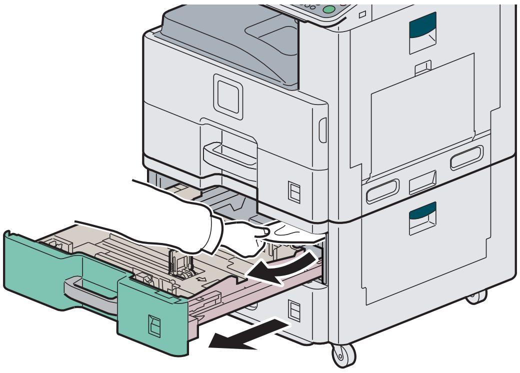


2



Magasin 2 ou 3

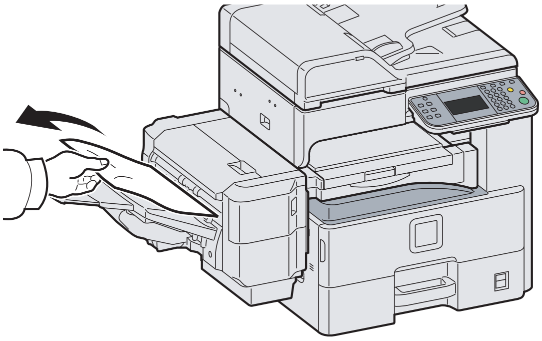
Procéder comme suit pour résoudre les bourrages papier dans le magasin 2 ou 3.



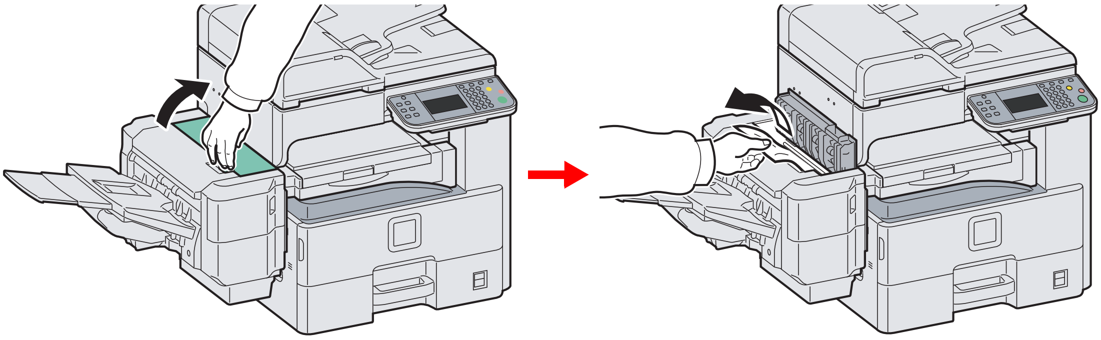
Finisseur de documents en option

Suivre les étapes ci-dessous pour éliminer les bourrages papier dans le finisseur de documents en option.

1



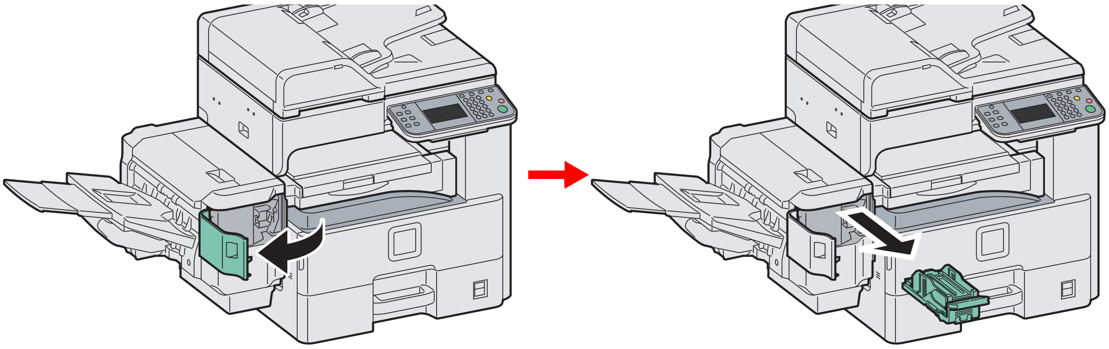
2



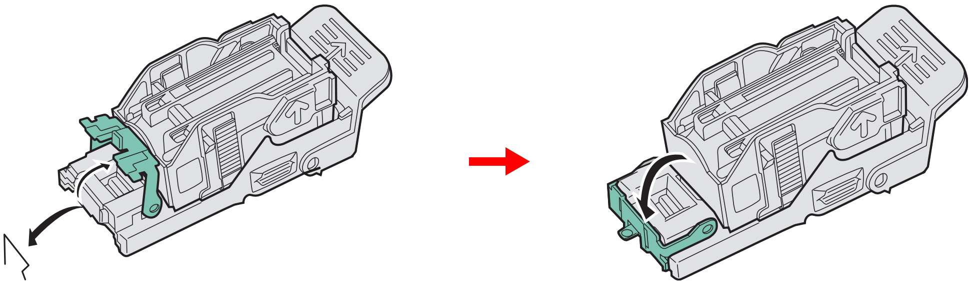
Incident d'agrafes du finisseur de documents en option

Suivre les étapes ci-dessous pour éliminer les incidents d'agrafe dans le finisseur de documents en option.

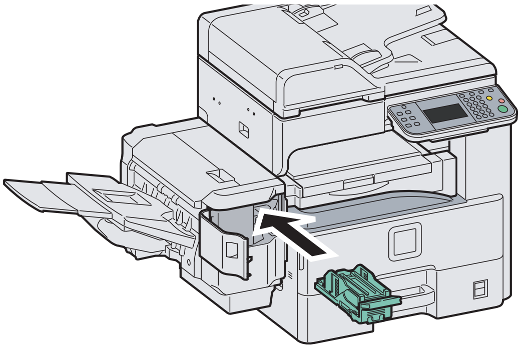
1



2

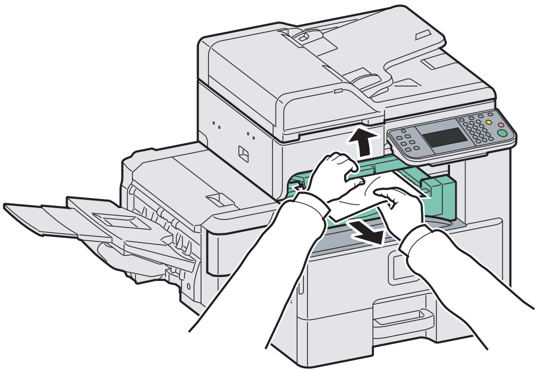


3



Unité relais

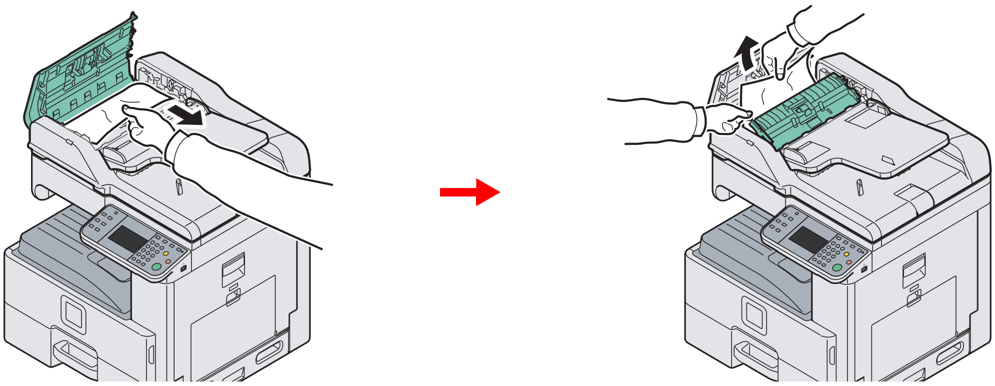
Exécuter les opérations ci-dessous pour résoudre les bourrages papier dans l'unité relais.



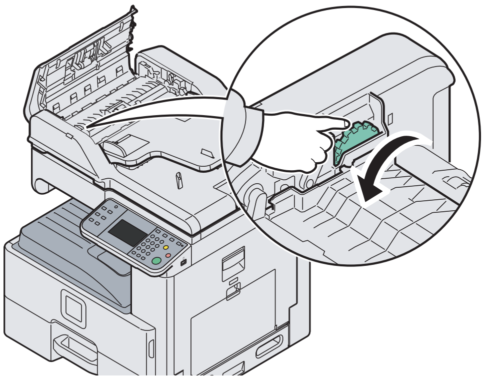
Chargeur de documents

Suivre les étapes ci-dessous pour éliminer les bourrages papier dans le chargeur de documents.

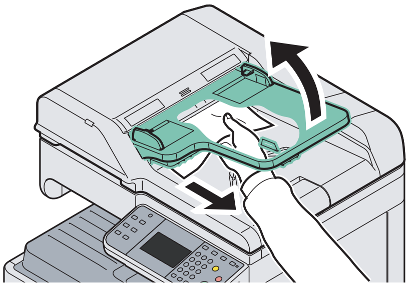
1



2



3



11 Annexe

Ce chapitre aborde les sujets suivants :

Matériel en option 11-2
- Présentation des équipements en option 11-2
- Chargeur de papier (magasin simple) 11-3
- Chargeur de papier (magasin double) 11-3
- Module finition de documents 11-3
- Kit de fax 11-3
- Extension mémoire 11-3
- Kit carte d'authentification 11-4
- Carte Ethernet Gigabit 11-5
- Fonctions en option 11-5

Méthode de saisie de caractères 11-7

Papier 11-10
- Spécifications papier de base 11-11
- Choix du papier approprié 11-11
- Papier spécial 11-14

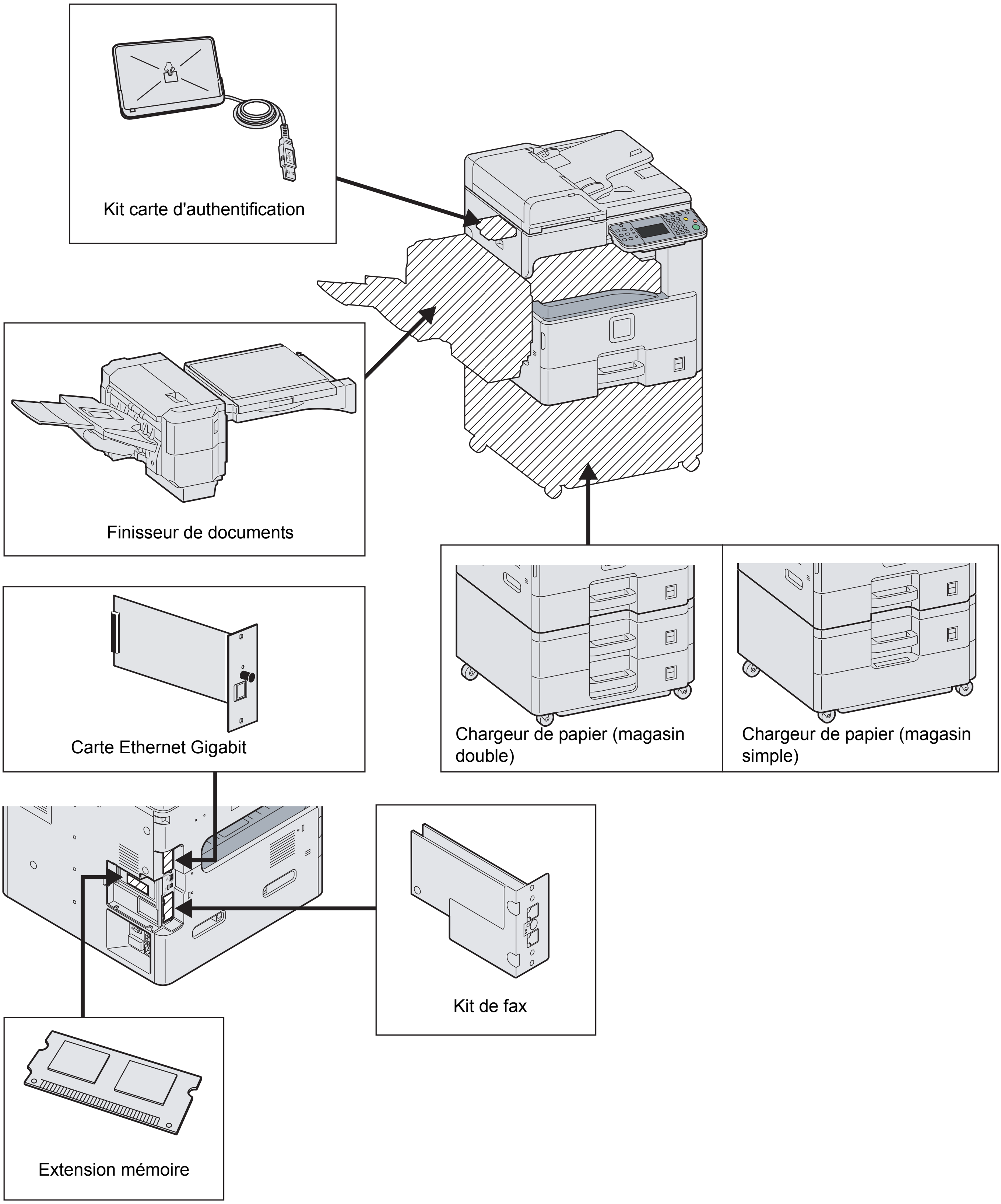
Spécifications 11-18
- Fonctions communes 11-18
- Fonctions de copie 11-19
- Fonction de l'imprimante 11-20
- Scanner 11-20
- Chargeur de documents 11-21
- Chargeur de papier (magasin simple) (option) 11-21
- Chargeur de papier (magasin double) (option) 11-21
- Module finition de documents (en option) 11-22
- Respect de l’environnement 11-22

Glossaire 11-23

Matériel en option

Présentation des équipements en option

Les équipements en option suivants sont disponibles pour cette machine.


Kit carte d'authentification
Finisseur de documents
Carte Ethernet Gigabit
Chargeur de papier (magasin double)
Chargeur de papier (magasin simple)
Kit de fax
Extension mémoire

Chargeur de papier (magasin simple)

Il est possible d'installer un magasin supplémentaire identique aux magasins de la machine. La capacité papier et la méthode de chargement sont les mêmes que pour le magasin 1.

Chargeur de papier (magasin double)

Il est possible d'installer deux magasins supplémentaires identiques aux magasins de la machine. La capacité papier et la méthode de chargement sont les mêmes que pour le magasin 1.

Module finition de documents

Le finisseur de documents peut contenir une quantité importante de copies finies. Il offre une méthode de tri pratique, et permet également d’agrafer les copies terminées. Pour plus d’informations, se reporter au *document finisher Operation Guide*.

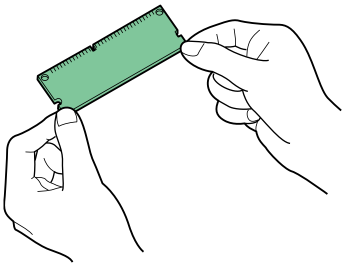
Kit de fax

L’installation du kit de fax active la fonction d’envoi et de réception de fax. Il est également possible d’utiliser le kit de fax en combinaison avec un ordinateur pour bénéficier des fonctions de fax réseau. Pour plus d’informations, se reporter au *Manuel d’utilisation du kit de fax*.

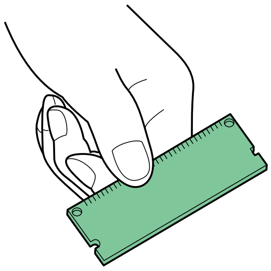
Extension mémoire

Pour étendre la mémoire de l'imprimante pour des travaux d'impression plus complexe et une meilleure vitesse d'impression, il est possible de brancher un module de mémoire en option (module de mémoire double en ligne) dans le logement de mémoire prévu sur la carte du contrôleur principal. Il est possible de sélectionner un module de mémoire supplémentaire de 256, 512 ou 1024 Mo. La taille maximum de la mémoire est de 1536 Mo.

Précautions pour la manipulation du module de mémoire



Correct



Incorrect

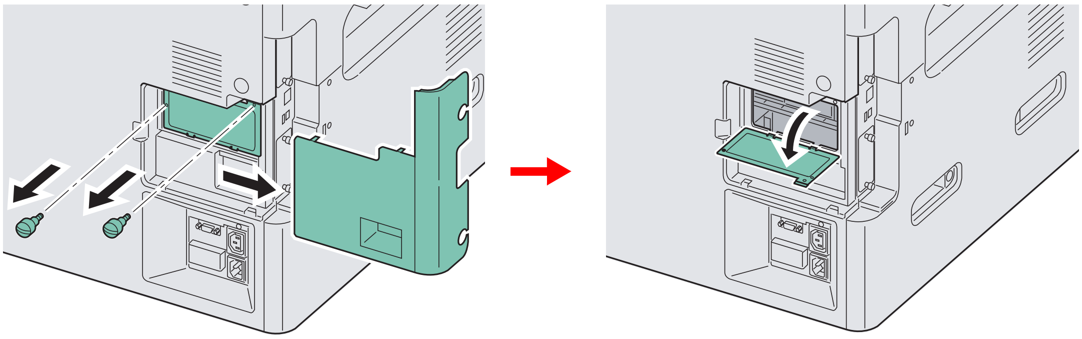
Pour protéger les parties électroniques, décharger l'électricité statique de votre corps en touchant un tuyau d'eau (robinet) ou un autre gros objet métallique avant de manipuler le module de mémoire. Il est aussi possible de porter un bracelet antistatique lors de l'installation du module de mémoire.

Installation du module de mémoire

1 **Mettre hors tension.**

Mettre la machine hors tension et débrancher le cordon d'alimentation et le câble d'interface.

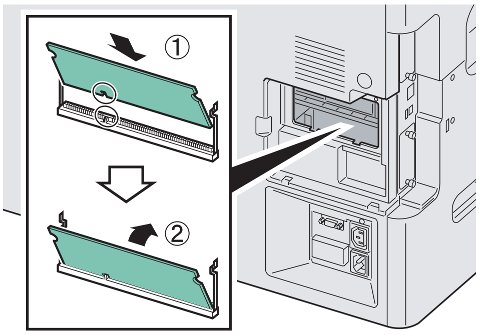
2 Retirer les capots.



3 Installer le module de mémoire.

1 Retirer le module de mémoire de son emballage.

2 Orienter la borne de connexion de la mémoire vers la prise et aligner l'encoche avec la borne de la prise, puis insérer directement le module en l'inclinant.



IMPORTANT
Avant d'insérer un module de mémoire dans la machine, s'assurer que la machine est éteinte.

3 Enfoncer soigneusement la mémoire introduite dans la machine.

4 Remonter les capots.

Retrait du module de mémoire

Pour retirer un module de mémoire, retirer le capot droit et le capot du logement de mémoire de la machine. Écarter ensuite soigneusement les deux attaches de la prise. Sortir doucement le module de mémoire de la prise pour le retirer.

Vérification de la mémoire étendue

Pour vérifier que le module de mémoire fonctionne correctement, imprimer un rapport d'état.

Se reporter à la section *Rapport à la page 9-5*.

Kit carte d'authentification

L'administration des connexions utilisateurs peut être effectuée à l'aide de cartes IC. Pour ce faire, il est nécessaire d'enregistrer les informations de carte IC dans la liste d'utilisateurs locaux enregistrée auparavant. Pour plus d'informations sur la méthode d'enregistrement de ces informations, se reporter au document *IC Card Authentication Kit Operation Guide*.

Carte Ethernet Gigabit

La carte Ethernet Gigabit fournit une connexion haut débit à l'interface de un gigabit/seconde. Le kit a été conçu pour fonctionner avec les protocoles TCP/IP, NetWare, NetBEUI et AppleTalk de la même manière que l'unité principale et il répond donc aux exigences d'impression réseau des environnements Windows, Macintosh et UNIX. Ce kit d'expansion est également compatible avec ThinPrint.

Clavier USB

Un clavier USB peut être utilisé pour entrer les informations dans les champs de texte sur le panneau de commande. Contacter le revendeur ou le technicien de service pour plus d'information sur les claviers compatibles avec l'imprimante avant l'achat.

Fonctions en option

Il est possible d'utiliser les applications optionnelles installées sur cette machine.

Aperçu des applications

Les applications indiquées ci-dessous sont installées sur cette machine. Il est possible d'utiliser une version d'essai de ces applications pendant une période de temps limitée.

UG-33 (ThinPrint) (cette application ne peut être activé qu'en Europe).

Cette application permet d'impression des données directement sans pilote d'imprimante.

REMARQUE
Les restrictions comme le nombre d'utilisation de l'application pendant la période d'essai diffèrent selon les applications.

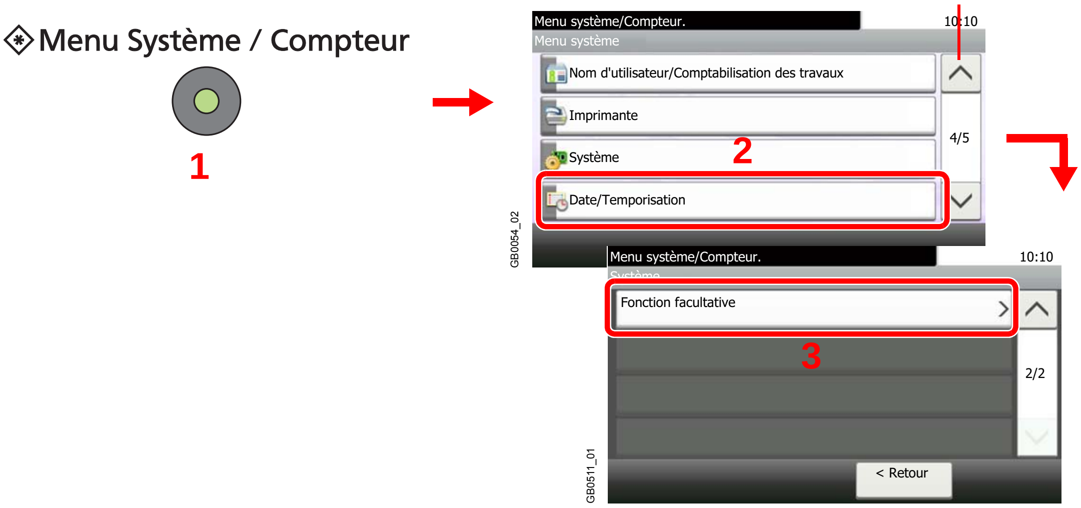
Lancement d'une application

Pour commencer à utiliser une application, procéder comme suit.

REMARQUE
Si l'administration des connexions d'utilisateurs est inactive, l’écran d’authentification utilisateur s’affiche. Entrer une ID d’utilisateur et un mot de passe, puis appuyer sur [Connexion]. Il est nécessaire de se connecter à l'aide des droits administrateur. Se reporter à la section *Ajout d’un utilisateur à la page 9-33* pour obtenir le nom d'utilisateur et le mot de passe par défaut pour la connexion.

1 Afficher l'écran.

Utiliser [﹀] ou [︿] pour faire défiler vers le haut et le bas.



◈ Menu Système / Compteur

Menu système/Compteur. 10:10
Menu système

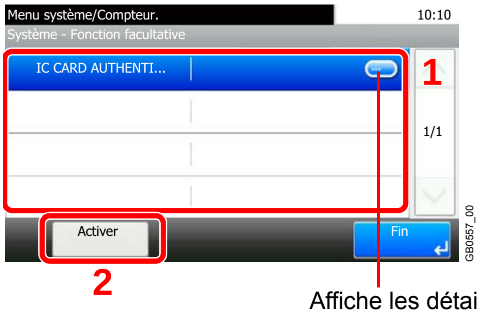
1
Nom d'utilisateur/Comptabilisation des travaux
Imprimante
Système
2
Date/Temporisation
4/5
GB0054_02

Menu système/Compteur. 10:10
Système

Fonction facultative
3
2/2
< Retour
GB0511_01

2 Commencer l'utilisation d'une application.

1 Sélectionner l'application souhaitée et appuyer sur [Activer].

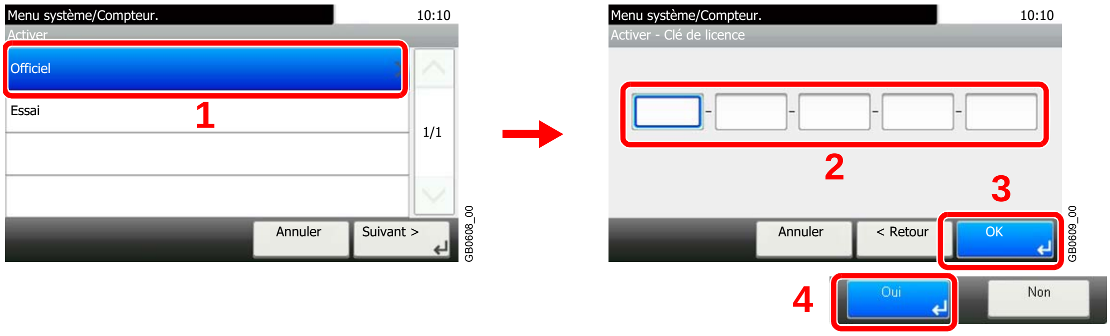


Menu système/Compteur. 10:10
Système - Fonction facultative

IC CARD AUTHENTI...
1
1/1
Activer
Fin
2
GB0557_00

Affiche les détails de chaque application.

2 Sélectionner [Officiel] et entrer la clé de licence à l'aide des touches numériques.



Menu système/Compteur. 10:10
Activer

Officiel
Essai
1
1/1
Annuler
Suivant >
GB0608_00

Menu système/Compteur. 10:10
Activer - Clé de licence

2
3
Annuler
< Retour
OK
GB0609_00
4
Oui
Non

Certaines applications n'ont pas besoin de la saisie d'une clé de licence.

Pour essayer l'application, sélectionner [Essai].

IMPORTANT
Si la date ou l'heure sont modifiées pendant l'utilisation d'une application, cette dernière ne pourra plus être utilisée.

Méthode de saisie de caractères

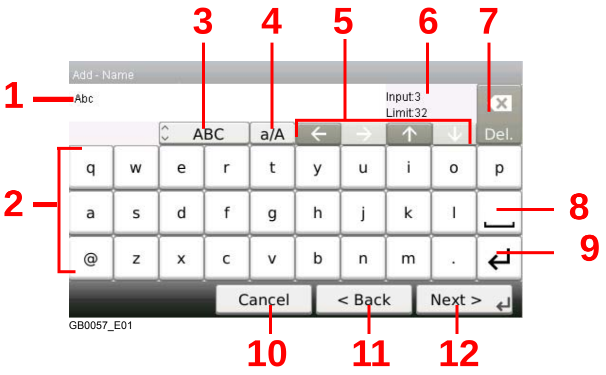
Pour entrer un nom, utiliser le clavier tactile en procédant comme suit.

REMARQUE

Des claviers QWERTY, QWERTZ et AZERTY sont disponibles comme pour un clavier de PC. Appuyer sur la touche **Menu Système/Compteur**, [Paramètres communs] puis sur [Mise en page du clavier] pour sélectionner la disposition désirée. Le clavier au format QWERTY est utilisé ici en guise d'exemple. Pour les autres types de clavier, procéder à l'identique.

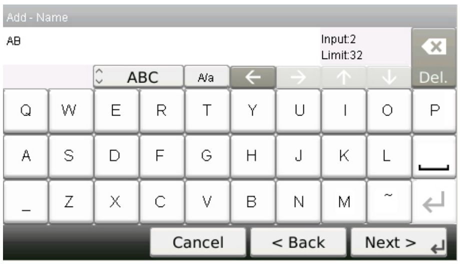
Écrans de saisie

Écran de saisie en minuscules



N°	Informations affichées/Touche	Description
1	Informations affichées	Affiche les caractères saisis.
2	Clavier	Appuyer sur le caractère à saisir.
3	[ABC] / [Symbol]	Sélectionner les caractères qui sont entrés. Pour entrer des symboles ou des numéros, sélectionner [Symbol].
4	[A/a] / [a/A]	Appuyer pour passer entre les majuscules et les minuscules.
5	Touche de défilement	Déplace le curseur à l'écran.
6	Affichage [Input] / [Limit]	Affiche le nombre maximum de caractères et le nombre de caractères saisis.
7	Touche Supprimer	Supprime le caractère à gauche du curseur.
8	Touche Espace	Insère un espace.
9	Touche Entrée	Appuyer pour entrer un saut de ligne.
10	[Cancel]	Annule le caractère entré et revient à l'écran antérieur.
11	[< Back]	Appuyer pour revenir à l’écran précédent.
12	[OK] / [Next >]	Appuyer pour sauvegarder les caractères entrés et passer à l'écran suivant.

Écran de saisie en majuscules


Add - Name

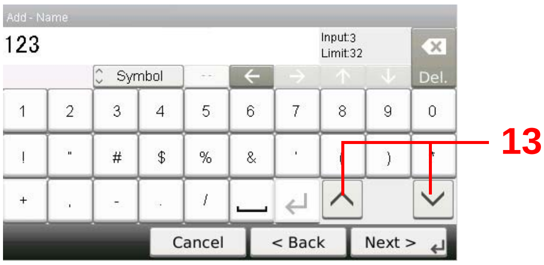
AB

Input:2
Limit:32

Del.
ABC
A/a
Q W E R T Y U I O P
A S D F G H J K L
_ Z X C V B N M ~
Cancel
< Back
Next >

GB0057_E02

Écran de saisie des nombres/symboles


Add - Name

123

Input:3
Limit:32

Del.
Symbol
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
! " # $ % & ' ( ) *
+ , - . /
Cancel
< Back
Next >
13

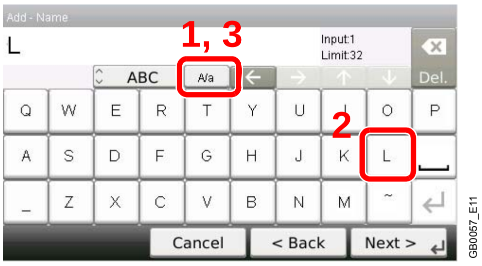
GB0057_E03

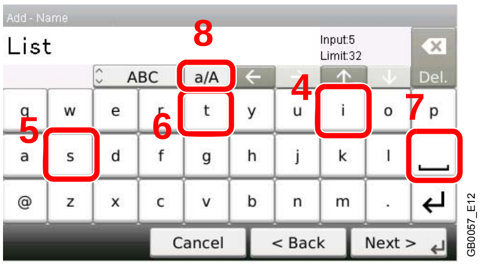
N°	Informations affichées/Touche	Description
13	[▲]/[▼]	Pour saisir un chiffre ou un symbole qui n'est pas affiché sur le clavier, appuyer sur la touche de défilement et faire défiler l'écran.

Saisie de caractères

Procéder comme suit pour accéder à la liste A-1 par exemple.

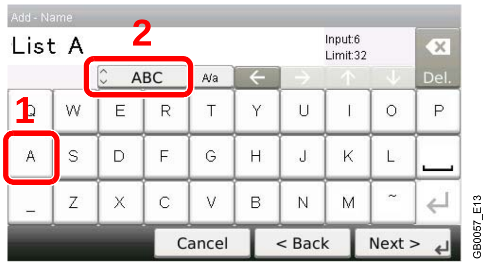
1 Entrer "List" (espace).

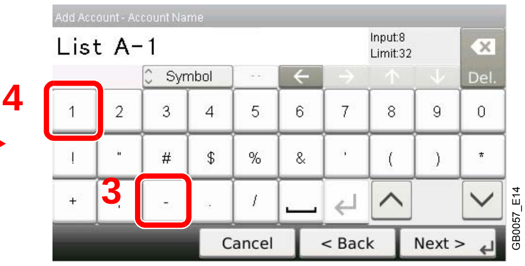

Add - Name
L
Input:1
Limit:32
1, 3
2
ABC
A/a
Del.
Cancel
< Back
Next >
GB0057_E11


Add - Name
List
Input:5
Limit:32
8
4
5
6
7
ABC
a/A
Del.
Cancel
< Back
Next >
GB0057_E12

Pour passer des minuscules aux majuscules, appuyer sur [a/A]. Pour passer des majuscules aux minuscules, appuyer sur [A/a].

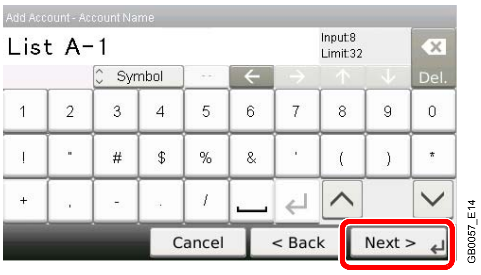
2 Entrer "A-1".


Add - Name
List A
Input:6
Limit:32
2
1
ABC
A/a
Del.
Cancel
< Back
Next >
GB0057_E13


Add Account - Account Name
List A-1
Input:8
Limit:32
4
3
Symbol
Del.
Cancel
< Back
Next >
GB0057_E14

Pour entrer des numéros ou des symboles, appuyer sur [ABC] pour afficher [Symbol].

3 Enregistrer les caractères saisis.


Add Account - Account Name
List A-1
Input:8
Limit:32
Symbol
Del.
Cancel
< Back
Next >
GB0057_E14

Appuyer sur [Next>]. Les caractères entrés sont enregistrés.

Papier

Cette section explique les formats de papier et les types pouvant être utilisés dans la source de papier.

Magasins

Types pris en charge	Formats de papier pris en charge	Nombre de feuilles
Papier normal (60 à 163 g/m²) Papier recyclé (60 à 163 g/m²)	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K	500 (80 g/m²)

Bac MF

Types pris en charge	Formats de papier pris en charge	Nombre de feuilles
Papier normal (45 à 256 g/m²) Papier recyclé (45 à 256 g/m²) Papier couleur (45 à 256 g/m²)	Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B5-R, B5, B6-R, Folio, 16K-R, 16K Autres formats : Portrait - 3-7/8 à 11-5/8" ou 98 à 297 mm Paysage - 5-7/8 à 17" ou 148 à 432 mm	100 (80 g/m²)
Papier normal (52 à 163 g/m²) Papier recyclé (52 à 163 g/m²) Papier couleur (52 à 163 g/m²)	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, 216 × 340 mm, 8K	25 (80 g/m²)
Cartes postales	Cartes postales (100 × 148 mm)	20
Oufuku Hagaki (carte réponse)	Carte-réponse (148 × 200 mm)	10
Enveloppes	Enveloppe DL, Enveloppe C5, Enveloppe C4, Enveloppe #10 (Commercial #10), Enveloppe #9 (Commercial #9), Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4), Monarch, ISO B5, Youkei 2, Youkei 4 Autres formats : Portrait — 3-7/8 à 11-5/8" ou 98 à 297 mm Paysage — 5-7/8 à 17" ou 148 à 432 mm	5

Spécifications papier de base

Cette machine est conçue pour imprimer sur du papier de copie standard destiné à des copieurs et à des imprimantes ordinaires (à toner sec), telles que les imprimantes laser. Elle prend également en charge un large éventail d'autres types de papiers conformes aux spécifications indiquées dans cette annexe.

Choisir le papier avec soin. Les papiers non pris en charge par cette machine sont susceptibles de provoquer des incidents papier ou de se froisser.

Papier pris en charge

Utiliser du papier de copie standard conçu pour les copieurs ou les imprimantes laser ordinaires. La qualité d'impression est fonction de la qualité du papier. Une mauvaise qualité de papier entraînera des résultats insatisfaisants.

Spécifications papier de base

Le tableau suivant répertorie les spécifications papier prises en charge par cette machine. Se référer aux sections suivantes pour plus d'informations.

Critères	Spécifications
Poids	Magasins : 60 à 163 g/m²
	Bac MF : 45 à 256 g/m²
Épaisseur	0,086 à 0,230 mm
Précision	±0,7 mm
Angles	90°±0.2°
Degré d'humidité	4 à 6%
Direction du grain	Grain long (direction d'alimentation du papier)
Teneur en pâte	80% minimum

REMARQUE

certains papiers recyclés ne sont pas conformes aux spécifications de cette machine (voir le tableau Spécifications papier de base ci-dessous) en raison de leur degré d'humidité ou de leur teneur en pâte. Il est donc recommandé d'acheter une petite quantité de papier recyclé et de le tester avant de l'utiliser. Choisir du papier recyclé permettant d'obtenir des impressions de bonne qualité et contenant de faibles quantités de poussières de papier.

Nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables de problèmes découlant de l'utilisation de papier non conforme à ces spécifications.

Choix du papier approprié

Cette section présente des recommandations concernant le choix du papier.

Condition

Ne pas utiliser du papier dont les coins sont recourbés ni du papier tuilé, sale ou déchiré. Ne pas utiliser de papier dont la surface est rugueuse ou contaminée par de la poussière de papier et éviter les papiers fragiles. De tels papiers peuvent non seulement nuire à la qualité des copies, mais risquent également d'entraîner des bourrages papier et de réduire la durée de vie utile de la machine. Choisir du papier dont la surface est lisse et unie. Éviter toutefois les papiers couchés ou les papiers dont la surface est traitée car ils risquent d'endommager le tambour ou le module de fusion.

Ingrédient

Ne pas utiliser du papier couché ou dont la surface est traitée ni du papier contenant du plastique ou du carbone. Exposés à la chaleur du processus d’impression, ces papiers risquent d’émettre des fumées toxiques et d’endommager le tambour.

Utiliser du papier standard dont la teneur en pulpe est d’au moins 80 %, c’est-à-dire un papier dont la teneur en coton ou autres fibres n’est pas supérieure à 20 %.

Formats de papier pris en charge

Cette machine prend en charge les formats suivants.

Les valeurs figurant dans ce tableau comprennent une tolérance de ±0,7 mm en longueur et en largeur. L'angle des coins doit être de 90° ±0,2°.

Bac MF	Magasin ou bac MF
A6-R (105 × 148 mm)	A3 (297 × 420 mm)
B6-R (128 × 182 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Hagaki (100 × 148 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Oufuku Hagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 × 297 mm)
Executive (7 1/4 ×10 1/2")	B5 (257 × 182 mm)
Enveloppe DL (110 × 220 mm)	B5-R (182 × 257 mm)
Enveloppe C5 (162 × 229mm)	A5-R (148 × 210 mm)
Enveloppe C4 (229 × 324mm)	Folio (210 × 330 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Ledger
Enveloppe #10 (Commercial #10) (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Enveloppe #9 (Commercial #9) (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Enveloppe #6 (Commercial #6 3/4) (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Enveloppe Monarch (3 7/8 ×7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 mm)	216 × 340 mm
Entrée format (98 × 148 à 297 × 432 mm)	8K (273 × 394 mm)
	16K (273 × 197 mm)
	16K-R (197 × 273 mm)

Lissé

La surface du papier doit être lisse, mais non traitée. Un papier trop lisse peut entraîner le départ de plusieurs feuilles par accident, provoquant des bourrages papier.

Grammage

Dans les pays utilisant le système métrique, le grammage correspond au poids en gramme d’une feuille d’un mètre carré. Aux États-Unis, le grammage correspond au poids, en livres, d'une rame (500 feuilles) de papier de format standard pour une catégorie de papier spécifique. Un grammage trop élevé ou trop faible peut entraîner des départs incorrects ou des bourrages papier, ainsi que l'usure excessive de la machine. Un grammage (c’est-à-dire une épaisseur) mixte peut provoquer le départ accidentel de plusieurs feuilles ou des problèmes d’impression floue ou autre en raison de la mauvaise fixation du toner.

Épaisseur

Ne pas utiliser de papier trop épais ou trop fin. Si des incidents papier ou le départ simultané de plusieurs feuilles se produisent fréquemment, c’est sans doute parce que le papier est trop fin. Les bourrages papier peuvent également indiquer que le papier est trop épais. L’épaisseur correcte se situe entre 0,086 et 0,230 mm.

Degré d’humidité

Le degré d’humidité du papier correspond au rapport entre son humidité et sa sécheresse, exprimé en pourcentage. Le degré d’humidité a un impact sur le départ du papier, sa charge électrostatique et l’adhérence du toner.

Le degré d’humidité du papier varie en fonction de l’humidité relative ambiante. Si l’humidité relative est élevée, le papier devient humide, ses bords se dilatent et il se gondole. Si l’humidité relative est faible et que le papier perd de son humidité, ses bords se contractent, ce qui peut affecter le contraste à l’impression.

Des bords qui se gondolent ou rétrécissent peuvent provoquer des faux départs. Dans la mesure du possible, s’assurer que le degré d’humidité est compris entre 4 et 6 %.

Pour maintenir le degré d’humidité approprié, tenir compte des considérations ci-dessous.

- Conserver le papier dans un endroit frais et bien aéré.
- Conserver le papier à plat dans son emballage scellé. Une fois l’emballage ouvert, le resceller si le papier est appelé à ne pas être utilisé pendant une période prolongée.
- Conserver le papier dans l’emballage scellé et le carton d’origine. Placer le carton sur une palette pour le surélever du sol. Séparer le papier des sols en parquet ou en ciment de manière adéquate surtout par temps pluvieux.
- Avant d'utiliser du papier qui a été stocké, le conserver au degré d'humidité correct pendant 48 h au moins.
- Ne pas laisser le papier dans un endroit chaud, ensoleillé ou humide.

Autres spécifications papier

Porosité : densité de la fibre de papier.

Rigidité : un papier doit être suffisamment rigide sans quoi il risque d’onduler dans la machine, provoquant des incidents papier.

Tuile : la plupart des papiers ont naturellement tendance à tuiler une fois l’emballage ouvert. Lorsque le papier passe dans l’unité de fixation, il tuile légèrement vers le haut. Pour produire des impressions plates, charger le papier de telle sorte que la tuile soit orientée vers le bas du magasin.

Électricité statique : pendant l’impression, le papier est chargé électrostatiquement pour attirer le toner. Choisir du papier qui se décharge rapidement afin que les copies n’adhèrent pas les unes aux autres.

Blancheur : le contraste de l’impression varie en fonction de la blancheur du papier. Un papier plus blanc permet d’obtenir un aspect plus net, plus brillant.

Qualité : un format de feuille inégal, des coins dont l’angle n’est pas droit, des bords irréguliers, des feuilles mal découpées et des bords ou des coins écrasés peuvent entraîner un mauvais fonctionnement de l’appareil. Pour parer à ces problèmes, être particulièrement vigilant lors de la découpe du papier, le cas échéant.

Conditionnement : choisir du papier correctement emballé et conditionné dans des cartons. Idéalement, l’emballage lui-même doit avoir subi un traitement contre l’humidité.

Papier à traitement spécial : il est déconseillé d’utiliser les types de papiers suivants, même s’ils sont conformes aux spécifications de base. Avant de les utiliser, en acheter une petite quantité pour faire des essais.

- Papier glacé
- Papier filigrane
- Papier avec une surface inégale
- Papier perforé

Papier spécial

Cette section décrit l’impression sur du papier et des supports d’impression spéciaux.

Les types de papiers et de supports suivants peuvent être utilisés.

- Transparents
- Papier pré-imprimé
- Papier relié
- Papier recyclé
- Papier fin (de 45 g/m² à 64 g/m² maximum)
- En-tête
- Papier couleur
- Papier perforé
- Enveloppes
- Cartes (Hagaki)
- Papier épais (de 106 g/m² à 256 g/m² maximum)
- Étiquettes
- Papier de haute qualité

Lors de l'utilisation de ces papiers et supports, choisir des produits conçus spécialement pour les copieurs ou les imprimantes de page (telles que les imprimantes laser). Utiliser le bac MF pour les transparents, le papier épais, les enveloppes, les cartes et les étiquettes.

Choix du papier spécial

Bien que les papiers spéciaux répondant aux spécifications ci-dessous puissent être utilisés sur cette machine, la qualité des impressions varie considérablement en raison des différences de fabrication et de qualité de ces papiers. Il est donc plus courant de rencontrer des problèmes d’impression avec du papier spécial qu’avec du papier ordinaire. Avant d’acheter de gros volumes de papier spécial, faire un essai avec un échantillon pour s’assurer que la qualité d’impression est satisfaisante. Lors de l’impression sur du papier spécial, tenir compte des précautions générales d’emploi ci-dessous. Noter que nous ne pouvons en aucun cas être tenus responsables des dommages mécaniques ou blessures éventuelles provoqués par le degré d’humidité ou les caractéristiques du papier spécial.

Sélectionner un magasin ou le bac MF pour le papier spécial.

Transparents

Les transparents doivent être capables de résister à la chaleur d’impression. Les transparents doivent satisfaire aux conditions ci-dessous.

Résistance à la chaleur	Doit résister à 190 °C minimum.
Épaisseur	0,100 à 0.110 mm
Matériau	Polyester
Précision	±0,7 mm
Angles	90° ±0.2°

Pour éviter tout problème, utiliser le bac MF pour les transparents et charger ceux-ci avec le bord long orienté vers la machine.

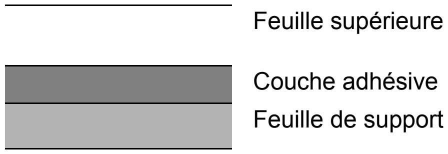
En cas d’incidents papier fréquents lors de la sortie de transparents, tirer doucement le bord avant des feuilles à leur sortie de la machine.

Étiquettes

S'assurer de charger les étiquettes à partir du bac MF.

Choisir très soigneusement les étiquettes, afin que l'adhésif n'entre pas en contact direct avec les pièces de la machine et que les étiquettes ne puissent pas être facilement décollées de la feuille de support. Les adhésifs qui collent au tambour ou aux rouleaux et les étiquettes restant dans la machine peuvent entraîner une panne.

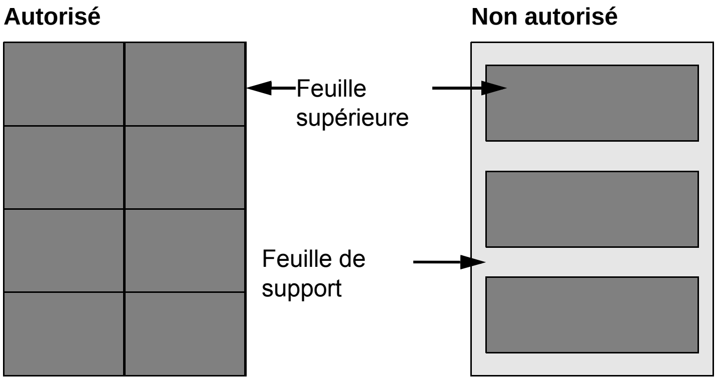
Lors de l'impression sur étiquettes, vous êtes responsables de la qualité d'impression et des problèmes éventuels.



Les étiquettes sont composées de trois couches comme illustré. La couche adhésive contient des matériaux qui sont facilement affectés par la force appliquée dans la machine. La feuille de support soutien la feuille supérieure jusqu'à l'utilisation de l'étiquette. Cette composition d'étiquettes peut causer plus de problèmes.

La surface de l'étiquette doit être complètement couverte par la feuille supérieure. Les intervalles entre les étiquettes peuvent entraîner un décollement des étiquettes et entraîner une panne grave.

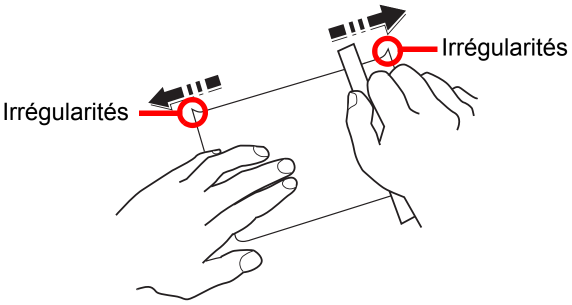
Certaines pages de papier à étiquettes possèdent des marges sur la feuille supérieure. Lors de l'utilisation de ce type de papier, ne pas décoller ces marges de la feuille de support avant d'avoir terminé l'impression.



Utiliser du papier à étiquettes conforme aux spécifications suivantes.

Grammage de la feuille supérieure	44 à 74 g/m²
Grammage (grammage du papier)	104 à 151 g/m²
Épaisseur de la feuille supérieure	0,086 à 0,107 mm
Grammage du papier	0,115 à 0,160 mm
Degré d'humidité	4 à 6 % (composite)

Hagaki



Aérer le papier Hagaki et aligner les bords avant de le charger dans le bac MF. Si le papier est tuilé, le lisser avant de le charger. L’impression sur du papier Hagaki tuilé peut provoquer des incidents papier.

Utiliser du papier Oufuku Hagaki déplié (disponible dans les bureaux de poste). Certains papiers Hagaki peuvent présenter un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c’est le cas, placer le papier sur une surface plane et aplanir les bords en les frottant doucement avec une règle.

Enveloppes

Charger les enveloppes dans le bac MF.

En raison de la structure des enveloppes, il n’est pas toujours possible d’effectuer une impression uniforme sur toute la surface. Les enveloppes fines, en particulier, risquent de se froisser lors de leur passage dans la machine. Avant d’acheter de gros volumes d’enveloppes, faire un essai avec un échantillon pour s’assurer que la qualité d’impression est satisfaisante.

Des enveloppes stockées pendant une période prolongée risquent de se tuiler. Il est donc recommandé de n’ouvrir l’emballage qu’au moment de les utiliser.

Tenir compte des points suivants :

- Ne pas utiliser d'enveloppes dont la partie adhésive est à nu, ni d'enveloppes dont la partie adhésive est protégée par une bande amovible. Des dommages importants peuvent survenir si la bande recouvrant la partie adhésive se détache à l'intérieur la machine.
- Ne pas utiliser d'enveloppes avec certaines finitions spéciales, notamment les enveloppes comportant un œillet autour duquel s'enroule une ficelle permettant de fermer le rabat ou les enveloppes à fenêtre (ouverte ou dotée d'un film en plastique).
- En cas de bourrages papier, charger moins d'enveloppes.

Papier épais

Aérer le papier épais et aligner les bords avant de le charger dans le bac MF. Certains papiers épais peuvent présenter un bord arrière irrégulier en conséquence de la découpe. Si c’est le cas, procéder comme pour le papier Hagaki. Placer le papier sur une surface plane et aplanir les bords en passant dessus à plusieurs reprises avec une règle, sans trop appuyer toutefois. L'impression sur du papier dont les bords sont irréguliers peut provoquer des bourrages.

REMARQUE

Si l’alimentation est incorrecte alors que le papier a été lissé de cette façon, le charger dans le bac MF avec le bord d’attaque relevé de quelques millimètres.

Papier couleur

Le papier couleur doit être conforme aux spécifications mentionnées en page *11-11*. De plus, les pigments utilisés dans le papier doivent résister à la température du processus d’impression (jusqu’à 200 °C ou 392 °F).

Papier pré-imprimé

Le papier préimprimé doit être conforme aux spécifications mentionnées en page *11-11*. L'encre couleur doit être capable de résister à la chaleur de l'impression. Elle doit également être résistante à l'huile de silicone. Ne pas utiliser de papier dont la surface est traitée, comme le papier couché utilisé pour les calendriers.

Papier recyclé

Le papier recyclé doit être conforme aux spécifications mentionnées en page *11-11* ; toutefois sa blancheur peut être considérée à part.

REMARQUE

Avant d’acheter de gros volumes de papier recyclé, faire un essai avec un échantillon pour s’assurer que la qualité d’impression est satisfaisante.

Spécifications

IMPORTANT
Les spécifications ci-dessous peuvent être modifiées sans préavis.

Fonctions communes

Élément		Description	
		Modèle 25 ppm	Modèle 30 ppm
Type		Bureau	
Méthode d'impression		Électrophotographie par laser à semi-conducteur, système à tambour simple	
Système d'écriture d'image		Laser à semi-conducteur et électrophotographie	
Grammage du papier	Magasin	60 à 163 g/m²	
	Bac MF	45 à 256 g/m² (Letter/A4 ou moins), 52 à163 g/m² (supérieur à Letter/A4)	
Type de support	Magasin	Normal, Rugueux, Vélin, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Couleur, Perforé, En-tête, Épais, Haute qualité, Personnalisé 1 à 8 (Recto-verso : identique à Recto)	
	Bac MF	Normal, Transparent (film OHP), Rugueux, Vélin, Étiquettes, Recyclé, Pré-imprimé, Relié, Carte, Couleur, Perforé, En-tête, Épais, Enveloppe, Haute qualité, Personnalisé 1 à 8	
Format papier	Magasin	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K	
	Bac MF	Maximum : Ledger/A3 Minimum : Statement-R/A6-R	
Capacité en papier	Magasin	500 feuilles (80 g/m²)	
	Bac MF	100 feuilles (80 g/m², Letter/A4 ou moins), 25 feuilles (80 g/m², supérieur à Letter/A4)	
Capacité du plateau de sortie	Plateau interne	250 feuilles (80 g/m²)	
	Séparateur de travaux	50 feuilles (80 g/m²)	
Mémoire principale	Standard	512 Mo	
	Maximum	1536 Mo	
Interface	Standard	Connecteur d’interface USB : 1 (USB à haut débit) Logement mémoire USB : 2 (USB à haut débit) Interface réseau : 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)	
	Option	eKUIO : 2	
Environnement d’utilisation	Température	10 à 32,5 °C/50 à 90,5 °F	
	Humidité	15 à 80 %	
	Altitude	2 500 m/8 202 ft maximum	
	Luminosité	1 500 lux maximum	

Élément		Description	
		Modèle 25 ppm	Modèle 30 ppm
Temps de préchauffage (22 °C/71,6 °F,60 %)	Mise sous tension	20 secondes maximum	
	Veille	20 secondes maximum	
Dimension (L × P × H)		Modèle avec chargeur de document standard : 23-1/4×23-1/4×27-5/16", 590×590×694 mm Modèle avec capot d'originaux standard : 23-1/4×23-1/4×23-1/16", 590×590×586,5 mm	23-1/4×23-1/4×27-5/16", 590×590×694 mm
Poids (avec cartouche de toner)		Modèle avec chargeur de document standard : Environ 114,84 lb/Environ 52,2 kg Modèle avec capot d'originaux standard : Environ 102,3 lb/Environ 46,5 kg	Environ 114,84 lb/Environ 52,2 kg
Espace requis (L × P)		34-9/16×23-1/4", 878×590 mm (en utilisant le bac MF)	
Source d'alimentation		120 V modèle spécifié :120 V (60 Hz, 10,9 A) 230 V modèle spécifié : 220 à 240 V (50 Hz/ 60 Hz, 5,8 A)	
Options		Chargeur de papier (magasin unique), Chargeur de papier (magasin double), Finisseur de document, Kit FAX, Extension de mémoire, Carte Ethernet Gigabit, Kit de carte d'authentification, Clavier USB	

Fonctions de copie

Élément	Description	
	Modèle 25 ppm	Modèle 30 ppm
Vitesse de copie max.	Letter/A4 : 25 feuilles/minute Letter-R/A4-R : 18 feuilles/minute Ledger/A3 : 12 feuilles/minute Legal/B4 : 12 feuilles/minute B5 : 25 feuilles/minute B5-R : 16 feuilles/minute A5-R : 12 feuilles/minute	Letter/A4 : 30 feuilles/minute Letter-R/A4-R : 22 feuilles/minute Ledger/A3 : 15 feuilles/minute Legal/B4 : 15 feuilles/minute B5 : 30 feuilles/minute B5-R : 20 feuilles/minute A5-R : 15 feuilles/minute
Temps de sortie de la première impression (A4, chargé à partir du magasin)	7,8 secondes	
Niveau de zoom	Mode manuel : 25 à 400 %, incréments de 1 % Mode auto : Zoom prédéfini	
Copie continue	1 à 999 feuilles	
Résolution	600×600 dpi	
Types d’originaux pris en charge	Feuilles, livres et objets tridimensionnels (format d'original maximal : Ledger/A3)	
Système d'alimentation des originaux	Fixe	

Fonction de l'imprimante

Élément	Description
Vitesse d’impression	Identique à Vitesse de copie.
Temps de sortie de la première impression (A4, chargé à partir du magasin)	8,0 secondes maximum
Résolution	600×600 dpi
Système d’exploitation	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008, Apple Macintosh OS X
Langage de description de page	PRESCRIBE
Emulation	PCL6 (PCL5e, PCL-XL), KPDL3 (compatible PostScript)

Scanner

Élément	Description	
Configuration requise	Processeur : 600 Mhz ou plus RAM : 128 Mo ou plus	
Résolution	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200×100 dpi, 200×400 dpi (résolution en mode FAX incluse)	
Format de fichier	TIFF (JPEG6.0, tn2), JPEG, XPS, PDF (1.4, /A)	
Vitesse de numérisation*	(A4 paysage, 300 dpi, Qualité d’image : original Texte/Photo) Recto Noir et Blanc 40 images/min, couleur 20 images/min	
Protocole réseau	TCP/IP	
Système de transmission	Transmission PC	SMB : Numériser vers SMB
		FTP : Numériser vers FTP, FTP over SSL
	Transmission d'e-mail	SMTP : Numériser vers E-mail
	Numérisation TWAIN**	
	Numérisation WIA***	

* Avec le chargeur de documents (sauf numérisation TWAIN et WIA)

** Système d’exploitation disponible : Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

*** Système d’exploitation disponible : Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008

Chargeur de documents

Élément	Description
Méthode d’alimentation des originaux	Alimentation automatique
Types d’originaux pris en charge	à partir de feuilles
Format papier	Maximum : Ledger/A3, minimum : Statement-R/A5-R
Grammage du papier	45 à 160 g/m²
Capacité papier	50 feuilles (50 à 80 g/m²) maximum Formats d’originaux différents (sélection auto) : 30 feuilles (50 à 80 g/m²) maximum
Dimensions (L) × (P) × (H)	23-1/4×19-1/4×4-7/8" 590×489×123 mm
Poids	Environ 15,4 lb maximum/Environ 7 kg maximum

Chargeur de papier (magasin simple) (option)

Élément	Description
Méthode d’alimentation du papier	Alimentation par friction (Nbre de feuilles : 500, 80 g/m², 1 magasin)
Format papier	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K
Papier pris en charge	Grammage : 60 à 163 g/m² Types de supports : standard, recyclé, couleur
Dimensions (L) × (P) × (H)	23-1/4×23-3/16×13-7/8" 590×589×352 mm
Poids	Environ 46 lb/Environ 21 kg

Chargeur de papier (magasin double) (option)

Élément	Description
Méthode d’alimentation du papier	Alimentation par friction (Nbre de feuilles : 500, 80 g/m², 2 magasins)
Format papier	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K-R, 16K
Papier pris en charge	Grammage : 60 à 163 g/m² Types de supports : standard, recyclé, couleur
Dimensions (L) × (P) × (H)	23-1/4×23-3/16×13-7/8" 590×589×352 mm
Poids	Environ 46 lb/Environ 21 kg

Module finition de documents (en option)

Élément	Description
Nombre de plateaux	1 plateau
Format de papier (Sans agrafage)	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, Folio, 216 × 340 mm, 8K : 250 feuilles Letter, Letter-R, Executive-R, Statement-R, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, 16K : 500 feuilles
Grammages pris en charge	52 à 256 g/m² (agrafage : 90 g/m²)
Nombre maximal de feuilles pour l'agrafage	Ledger, Legal, Oficio II, A3, B4, 216 × 340 mm, 8K : 25 feuilles Letter, Letter-R, A4, A4-R, B5, B5-R, 16K : 50 feuilles (grammage 90 g/m² maximum)
Dimensions (L) × (P) × (H)	16-3/8×20-1/2×10-7/8" 416×521×275,5 mm
Poids	Environ 26,4 lb/Environ 12 kg

Respect de l'environnement

Élément	Description
Temps de reprise sur Mode faible consommation	10 secondes maximum
Temps de passage en mode faible consommation	1 minute
Temps de reprise depuis le mode veille	20 secondes maximum
Temps de passage en mode veille	1 minute
Mode recto verso	Standard

REMARQUE
Pour les types de papier recommandés, consulter le revendeur ou un technicien.

EN ISO 7779

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Glossaire

Aide

Une touche **?** (aide) se trouve sur le panneau de commande de la machine. Si vous n'êtes pas sûr de la façon d'utiliser la machine, si vous souhaitez plus d'informations sur ses fonctions ou si vous avez des problèmes pour faire fonctionner correctement la machine, appuyez sur la touche **?** (aide) pour afficher une explication détaillée sur l'écran tactile.

Adresse IP

Une adresse de protocole Internet est un chiffre unique correspondant à un ordinateur spécifique ou à un périphérique appartenant au réseau. Une adresse IP est constituée de quatre groupes de chiffres séparés par des points, par exemple : 192.168.110.171. Chaque chiffre doit être compris entre 0 et 255.

AppleTalk

AppleTalk est un protocole réseau associé au système d'exploitation Mac OS de Apple Computer. Il permet de partager les fichiers et les imprimantes et d'utiliser des logiciels d'application installés sur un autre ordinateur appartenant au même réseau AppleTalk.

Bac MF (multifonction)

Plateau d'alimentation de papier situé à droite de la machine. Utiliser ce bac à la place des magasins lors de l'impression sur des enveloppes, du papier Hagaki, des transparents ou des étiquettes.

Bonjour

Bonjour (aussi connu sous le nom de réseau sans configuration) est un service qui détecte automatiquement les ordinateurs, les périphériques et les services sur un réseau IP Puisqu'un protocole IP standard industriel est utilisé, Bonjour permet au périphériques de se reconnaître automatiquement sans spécifier d'adresse IP ou sans définir de serveur DNS. Bonjour envoie et reçoit également les paquets réseau sur le port UDP 5353. Si un pare-feu est activé, l'utilisateur doit vérifier que le port UDP 5353 est toujours ouvert afin que Bonjour fonctionne correctement. Certains pare-feu sont réglés pour rejeter uniquement certains paquets Bonjour. Si Bonjour ne fonctionne pas de manière stable, vérifiez les paramètres du pare-feu et assurez-vous que Bonjour est enregistré dans la liste d'exceptions et que les paquets Bonjour sont acceptés. Si vous installez Bonjour sur Windows XP Service Pack 2 ou supérieur, le pare-feu de Windows sera réglé correctement pour Bonjour.

Auto-IP

Auto-IP est un module qui permet l'attribution d'adresse IPv4 dynamiques au démarrage d'un périphérique. La fonction DHCP nécessite toutefois un serveur DHCP. Auto-IP est une méthode sans serveur pour le choix d'un adresse IP. Les adresses IP entre 169.254.0.0 et 169.254.255.255 sont réservées à l'attribution automatique de la part d'Auto-IP.

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

Protocole qui résout automatiquement les adresses IP, les masques de sous-réseau et les adresses de passerelle sur un réseau TCP/IP. DHCP réduit la charge de gestion des réseaux utilisant un grand nombre d'ordinateurs clients en libérant les clients, dont les imprimantes, à partir de l'adresse IP affectée.

DHCP (IPv6)

Le DHCPv6 est la future génération du protocole de configuration d'hôte dynamique pour Internet et il prend en charge l'IPv6. Il étend le protocole de démarrage BOOTP qui définit les protocoles utilisés pour le transfert des informations de configuration aux hôtes du réseau. Le DHCPv6 permet au serveur DHCP d'utiliser ses fonctionnalités étendues pour envoyer des paramètres de configuration à un nœud IPv6. Puisque les adresses réseau qui peuvent être utilisées sont attribuées automatiquement, la charge de gestion du nœud IPv6 est réduite dans les systèmes où l'administrateur doit exercer un contrôle étroit sur l'attribution d'adresse IP.

dpi (points par pouce)

Unité de résolution, représentant le nombre de points imprimés par pouce (25,4 mm).

Émulation

Fonction permettant d’interpréter et d’exécuter les langages de description de page d’autres imprimantes. Cette machine permet les émulations suivantes : PCL 6, KPDL et KPDL (Auto).

Enhanced WSD

Notres services Web propriétaires.

Envoi en E-mail

Fonction permettant d’envoyer les données d’images stockées sur la machine sous forme de pièce jointe à un e-mail. Les adresses e-mail peuvent être sélectionnées dans une liste ou saisies manuellement.

FTP (File Transfer Protocol)

Protocole permettant de transférer des fichiers sur les réseaux TCP/IP tels qu’Internet ou les intranets. Tout comme les protocoles HTTP et SMTP/POP, FTP est aujourd’hui largement utilisé sur Internet.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) est une norme qui utilise les réseau TCP/IP comme Internet pour permettre l'envoi des travaux d'impression entre les ordinateurs distants et les imprimantes. IPP est une extension du protocole HTTP utilisé pour afficher les sites Web et elle permet d'effectuer l'impression via routeur sur des imprimantes distantes. Elle prend également en charge les mécanismes d'authentification HTTP avec l'authentification client et serveur SSL, ainsi que le chiffrement.

KPDL (Kyocera Page Description Language)

Langage de description de page Kyocera compatible avec Adobe PostScript niveau 3.

Masque de sous-réseau

Le masque de sous-réseau est une manière d'augmenter la section adresse réseau d'une adresse IP. Un masque de sous-réseau représente toutes les sections adresse réseau par un 1 et toutes les sections adresse hôte par un 0. Le nombre de bits dans le préfix indique la longueur de l'adresse réseau. Le terme préfixe se réfère à quelque chose qui est ajouté au début et, dans ce contexte, il indique la première section de l'adresse IP. Lorsqu'une adresse IP est écrite, la longueur de l'adresse réseau est indiquée par la longueur du préfixe après une barre oblique vers l'avant (/). Par exemple, "24" dans l'adresse "133.210.2.0/24". De cette manière, "133.210.2.0/24" indique l'adresse IP "133.210.2.0" avec un préfixe de 24 bits (section réseau). Cette nouvelle section adresse réseau (faisant partie à l'origine de l'adresse hôte), rendue possible par le masque de sous-réseau, est appelée adresse de sous-réseau.Lorsque vous saisissez le masque de sous-réseau, assurez-vous que l'option *DHCP* est réglée sur *Inactif*.

Mode EcoPrint

Mode d'impression permettant de réaliser des économies de toner. Les copies effectuées dans ce mode sont plus claires que les copies normales.

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)

Interface développée par IBM en 1985 sous forme de mise à jour de NetBIOS. Elle offre des fonctions plus évoluées sur les petits réseaux que les autres protocoles tels que TCP/IP, etc. Elle n'est pas adaptée aux grands réseaux du fait d'un manque de capacités de routage permettant de sélectionner les chemins les mieux adaptés. NetBEUI a été adoptée par IBM pour le système OS/2 et par Microsoft pour Windows comme protocole standard de services de partage de fichiers et d'impression.

NetWare

Logiciel de gestion de réseau Novell fonctionnant sur un grand nombre de systèmes d'exploitation.

Nuances de gris

Expression couleur informatique. Les images affichées dans ce mode sont normalement constituées de nuances de gris, allant du noir pour l'intensité la plus faible au blanc pour l'intensité maximale, sans autres couleurs. Les nuances de gris sont affichées sous forme de niveaux numériques : c'est-à-dire, blanc et noir uniquement pour 1 bit, 256 niveaux de gris (y compris le blanc et le noir) pour 8 bits et 65 536 niveaux de gris pour 16 bits.

Page d'état

Page répertoriant les caractéristiques de la machine, par exemple : capacité mémoire, total des impressions et des numérisations, paramètres des sources de papier.

Passerelle par défaut

Correspond au périphérique, par exemple ordinateur ou routeur, utilisé en entrée/sortie (passerelle) en vue d'accéder à des ordinateurs extérieurs au réseau utilisé ; si aucune passerelle spécifique n'est désignée pour une adresse IP de destination, les données sont envoyées sur l'hôte désigné comme passerelle par défaut.

PDF/A

Il s'agit de la norme "ISO 19005-1. Gestion de documents - Format de fichier des documents électroniques pour une conservation à long terme - Partie 1: Utilisation du PDF 1.4 (PDF/A-1)" et d'un format de fichier basé sur PDF 1.4. Il a été normalisé selon ISO 19005-1 et représente une spécialisation du PDF, principalement utilisé pour l'impression et la conservation à long terme. Une nouvelle partie, ISO 19005-2 (PDF/A-2), est en cours de préparation.

POP3 (Post Office Protocol 3)

Protocole standard de réception de courriers électroniques en provenance d'un serveur sur lequel le courrier est stocké sur Internet ou sur un intranet.

PostScript

Langage de description de page développé par Adobe Systems. Il propose des fonctionnalités souples au niveau des fontes, ainsi que des graphiques de haute qualité, assurant ainsi une impression de qualité supérieure. La première version appelée Niveau 1, a été lancée en 1985, suivie du Niveau 2 permettant l'impression couleur et les langues sur deux octets (par exemple, le Japonais) en 1990. Le Niveau 3 a été lancé en 1996 sous forme de mise à jour pour Internet et le format PDF, avec des améliorations progressives dans les technologies de mise en œuvre.

PPM (impressions par minute)

Correspond au nombre d’impressions A4 effectuées en une minute.

Pilote d'imprimante

Logiciel permettant d’imprimer les données créées sur un logiciel d’application. Le pilote d’imprimante de la machine figure sur le CD-ROM/DVD d’accompagnement. Installer le pilote sur l’ordinateur connecté à la machine.

RA (Stateless)

Le routeur IPv6 communique (transmet) les informations comme le préfixe d'adresse global en utilisant l'ICMPv6. Cette information est le Router Advertisement (RA). ICMPv6 signifie Internet Control Message Protocol (protocole de message de contrôle sur Internet) et il s'agit d'une norme IPv6 définie dans la RFC 2463 "Internet Control Message Protocol (ICMPv6) for the Internet Protocol Version 6 (IPv6) Specification".

Saut de page attente

Lors de la transmission des données, la machine doit parfois attendre avant de recevoir les données suivantes. Cet état est appelé saut de page attente. Une fois le délai prédéfini écoulé, la machine sort automatiquement le papier. Si la dernière page ne contient pas de données d’impression, aucune page n’est imprimée.

Sélection automatique du papier

Fonction permettant de sélectionner automatiquement un papier ayant le même format que l’original lors de l’impression.

Veille automatique

Ce mode conçu pour réaliser des économies d’énergie est activé lorsque la machine est inactive ou n’a pas reçu de données pendant une période déterminée. En mode veille, la consommation d’énergie est minimale.

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

Protocole assurant la transmission du courrier électronique sur Internet ou les intranets. Il permet le transfert de courrier entre les serveurs de messagerie et l’envoi de courrier aux serveurs par les clients.

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)

TCP/IP est un ensemble de protocoles destinés à définir le mode de communication entre les ordinateurs et les périphériques sur un réseau.

TCP/IP (IPv6)

TCP/IP (IPv6) se base sur le protocole Internet actuel, TCP/IP (IPv4). L'IPv6 est la future génération du protocole Internet et il étend l'espace d'adresse disponible pour résoudre le problème du manque d'adresses lié à l'IPv4. Ce nouveau protocole permet également d'introduire d'autres améliorations comme une fonctionnalité de sécurité supplémentaire et la capacité de hiérarchiser la transmission de données.

TWAIN (Technology Without Any Interested Name)

Spécification technique de connexion de scanners, appareils photos numériques et autres matériels d’imagerie aux ordinateurs. Les périphériques compatibles TWAIN permettent de traiter les images sur tout logiciel applicatif adapté. TWAIN a été adopté par de nombreux logiciels graphiques (par exemple, Adobe Photoshop) et logiciels OCR.

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Norme d’interface USB pour la norme USB 2.0 à haut débit. La vitesse de transfert maximale est de 480 Mbps. Cette machine est équipée d’une interface USB 2.0 permettant le transfert de données à haut débit.

WIA (Windows Imaging Acquisition)

Fonction prise à charge à partir de Windows Me/XP et permettant l'importation d'images à partir d'appareils photo numériques ou d'autres périphériques. Cette fonction remplace la fonction de TWAIN ; elle est fournie en standard avec les fonctions de Windows et facilite l'utilisation afin d'importer des images directement vers le Poste de travail sans utiliser d'application.

Index

A

Adapter XPS à la page 7-13
Administration des connexions d'utilisateurs 9-28
    activation/désactivation 9-30
    Ajout d'un utilisateur 9-33
    Autorisation de groupe 9-48
    Autorisation utilisateur local 9-37
    Connexion simple 9-42
    modification et suppression 9-39
    Mon panneau 9-38
    Obtenir les propriétés d'utilisateur réseau 9-52
Adresse IP 11-23
    Paramétrage 9-19
Agrafage 3-54
Aide 11-23
Annulation de priorité 3-71
AppleTalk 11-23
    Paramétrage 9-21
Applications 11-5
Assembler/Décaler 3-49
Assistant d'installation de la machine 2-23
Assistant d'installation rapide 3-29
Auto-IP 11-23
    Paramétrage 9-19
avis de fin du travail 3-67

B

Bac de récupération de toner 2-3
    remplacement 10-4
Bac MF 2-3, 11-23
    Chargement du papier 3-6
    Format de papier et type de support 9-9
Blocage de l'interface 9-23
Boîte des travaux
    Boîte Copie rapide/Épreuve 5-7
    Boîte Travail impression/stocké privé 5-5
    Paramètres de suppression automatique pour les documents temporaires 5-10
Bonjour 11-23
    Paramétrage 9-19

C

Câble réseau
    raccordement 2-10
Câble secteur
    raccordement 2-11
Câble USB
    raccordement 2-11
Capot avant 2-2
Capot des originaux 2-2
Capot droit 2-2
Carnet d'adresses
    Ajout d'un contact 6-24
    Ajout d'un groupe 6-28
    modification et suppression 6-31
Cartouche de toner 2-3
    remplacement 10-2
    Vérification du niveau de toner 8-14
Chargeur de documents 2-2
Chargeur de papier (magasin double) 11-3
Chargeur de papier (magasin simple) 11-3
Chiffon de nettoyage 2-3
Client FTP (transmission)
    Détails du protocole 9-20
Client SMB (transmission)
    Détails du protocole 9-20
Combiner 4-12
    2 en 1 4-12
    4 en 1 4-12
    Ligne de bordure 4-12
Comptabilité des travaux 9-54
    activation/désactivation 9-57
    Ajout d'un compte 9-59
    Comptabilité du nombre de pages imprimées 9-65
    connexion 9-58
    Déconnexion 9-58
    Impression d'un rapport de comptabilité 9-67
    modification et suppression 9-61
    Paramètre par défaut 9-68
    restriction de l'utilisation de la machine 9-63
connexion 3-15, 9-58
Conventions en matière de sécurité 1-2
Conventions utilisées dans ce manuel 1-10
Copie 4-1

D

Date/Temporisation 2-23, 9-23
    Correction d'erreur automatique 9-24
    Date/Temporisation 9-23
    Format de la date 9-23
    Fuseau horaire 9-23
    Mise en veille 9-24
    Niveau de veille 9-24
    réinitialisation auto du panneau 9-24
    Temporisation de correction d'erreur 9-25
    Temporisation de la réinitialisation du panneau 9-24
    Temporisation de sortie d'interruption 9-25
    Temporisation faible consommation 9-24
    Veille automatique 9-24
Déconnexion 3-16, 9-58
Défaut
    Adapter XPS à la page 9-14
    Assembler/Décaler 9-13
    EcoPrint 9-13
    Entrée nom fichier 9-14
    Éviter effet copie 9-14
    Format de fichier 9-13
    Image de l'original 9-13
    Impression JPEG/TIFF 9-14
    Marge 9-14
    Numérisation continue 9-14
    objet/corps de l'E-Mail 9-14
    Orientation de l'original 9-13
    Paramètre PDF/A 9-14
    Qualité image 9-14
    Rég. densité arrière-plan 9-13

- Résolution numérisation 9-13
- Rotation image automatique 9-14
- Sélection couleur 9-13
- séparation des fichiers 9-13
- Transmission cryptée FTP 9-14
- Zoom 9-14

Densité 3-56
Destination 6-15
- Conf. dest. avant envoi 9-17
- Contr. entrée nouv. dest. 9-17
- Entrer une nouvelle adresse e-mail 6-18
- Envoi multiple 6-23
- Sélection dans le carnet d'adresses 6-15
- Sélection par touche unique 6-17
- Spécification d'un nouveau dossier de l'ordinateur 6-19
- Vérification et modification 6-22

DHCP 11-23
- Paramétrage 9-19

DHCP (IPv6) 11-23
- Paramétrage 9-20

dpi 11-24

E
EcoPrint 11-25
- Copie 4-15
- Imprimante 9-17

Écran d'aide 3-31
Écran par défaut 9-10
Écran tactile 2-7
Embedded Web Server 2-24
Émulation 11-24
- sélection 9-17

Entrée nom fichier 3-69
Environnement 1-3
Envoi 6-1
- Envoi en E-mail 6-2
- Envoi vers dossier (SMB/FTP) 6-2
- Préparation à l'envoi d'un document vers un ordinateur 6-5

Envoi de courrier électronique 2-25
Envoi en E-mail 6-2, 11-24
- objet/corps de l'E-Mail 6-41

Envoi multiple 6-23
Éviter effet copie 3-62
Extension mémoire 11-3

F
Favoris 3-17
- enregistrement 3-17
- modification et suppression 3-21
- Utilisation 3-23

Fonction de copie recto verso automatique 1-9
Fonction Économie d'énergie 1-9
Fonctions en option 11-5
Format d'envoi 6-38
Format d'origine 3-35
Format de fichier 3-64
FTP 11-24

G
Gestion des erreurs 9-15
Glace d'exposition 2-2
Glossaire 11-23
GPL/LGPL 1-6
Guide de largeur papier 2-3
Guide de longueur du papier 2-3
Guides de largeur des originaux 2-3

H
HTTP
- Détails du protocole 9-20

HTTPS
- Détails du protocole 9-21

I
Image de l'original 3-58
Impression 5-1
Impression des données sauvegardées sur l'imprimante 5-5
Impression JPEG/TIFF 7-12
Impression WSD
- Paramétrage 9-21

Imprimer rapport 9-5
- État du réseau 9-5
- État du service 9-6
- Liste des polices 9-5
- Rapport comptable 9-6
- Rapport d'état 9-5

Informations légales 1-6
Interface en option 2-4
Interface LAN 9-22
Interface réseau 2-4, 2-9
Interface USB 2-4, 2-9
Interrupteur d'alimentation 2-4
Interruption de copie 4-17
IPP
- Détails du protocole 9-21

IPP sur SSL
- Détails du protocole 9-21

IPSec
- Paramétrage 9-22

K
Kit de fax 11-3
KPDL 11-24

L
Langue 9-5
LDAP
- Détails du protocole 9-20

Logement mémoire USB 2-2
LPD
- Détails du protocole 9-20

M
Magasin 2-2
- Chargement du papier 3-3
- Format de papier et type de support 9-8

Marge 3-51
Marques commerciales 1-6
Masque de sous-réseau 11-24
  Paramétrage 9-19
Mémoire optionnelle 9-23
Mémoire USB
  impression de documents 7-2
  retrait 7-8
  Sauvegarde de documents 7-5
Menu Système 9-2
Mesure 9-16
Méthode de connexion 2-8
Méthode de saisie de caractères 11-7
Mise en page du clavier 9-16
Mise hors tension 2-12
Mise sous tension 2-12
Mode d'alimentation du papier 9-18
Mode faible consommation 2-21
Monotype Imaging License Agreement 1-8
Mot de passe PDF crypté 7-11

N
NetBEUI 11-25
  Détails du protocole 9-20
Netteté 3-60
Nettoyage
  Capot des originaux 10-7
  Chargeur de documents 10-7
  Glace d’exposition 10-7
NetWare 11-25
  Paramétrage 9-21
Nom d'hôte 9-19
nomenclature 2-2
Nuances de gris 3-66, 11-25
Numérisation continue 3-44
Numérisation WSD
  Paramétrage 9-21

O
Open SSL License 1-6
Option
  Carte Ethernet Gigabit 11-5
  Chargeur de papier (magasin double) 11-3
  Chargeur de papier (magasin simple) 11-3
  Extension mémoire 11-3
  Finisseur de documents 11-3
  Kit carte d'authentification 11-4
  Kit de fax 11-3
  Présentation 11-2
Orientation de l'original 3-37
Original R/V/livre 3-41
Original SSLeay License 1-7
Originaux
  chargement des originaux 3-9
  Détection auto original 9-11
  Format d'origine 3-35
  Format d’original personnalisé 9-10
Originaux plusieurs tailles 3-39

P
Page 11-25
page d'état 11-25
Panneau de commande 2-2, 2-6
Papier
  Action pour papier spécial 9-12
  avant de charger 3-2
  Bac MF 9-9
  Chargement d’enveloppes 3-8
  chargement dans le bac MF 3-6
  chargement dans les magasins 3-3
  format et support 9-8
  Format papier personnalisé 9-11
  Magasin 9-8
  papier approprié 11-11
  Papier spécial 11-14
  Paramétrage 9-11
  Source papier par défaut 9-11
  Spécifications 11-11
  Support Mode Auto 9-11
  Type de support 9-11
  Vérification du niveau de papier 8-14
Papier recyclé 1-9, 11-17
Paramètres d’envoi
  Compression TIFF couleur 9-17
  Conf. dest. avant envoi 9-17
  Contr. entrée nouv. dest. 9-17
  Écran par défaut 9-17
  Envoi et transfert 9-17
Paramètres de copie
  Priorité % automatique 9-16
  Réserver priorité suivante 9-16
  Sélection automatique du papier 9-16
Paramètres de rapport de résultat 9-6
Paramètres imprimante
  A4 étendu 9-18
  Annuler A4/Letter 9-18
  EcoPrint 9-17
  Émulation 9-17
  Exemplaires 9-18
  Expiration du délai saut de page 9-18
  KIR 9-18
  Mode d'alimentation du papier 9-18
  Orientation 9-18
  Recto-verso 9-18
  Résolution 9-18
  Retour chariot 9-18
  Saut de ligne 9-18
Passerelle par défaut 11-25
  Paramétrage 9-19
PDF/A 11-25
Pilote d'imprimante 11-26
  Installation 2-14
Plaques d’indication du format de l’original 2-2
Plateau des originaux 2-3
Plateau interne 2-2
Poignées 2-2, 2-4
POP3 11-25
POP3 (réception e-mail)
  Détails du protocole 9-20

Port Raw
  Détails du protocole 9-21
PostScript 11-25
PPM 11-26
Précautions lors de l'utilisation 1-3
Préparation des câbles 2-9
Programme Energy Star 1-9
Propriété util. 9-7
Protocole sécurisé 9-22

R
RA (Stateless) 11-26
  Paramétrage 9-20
raccordement
  Câble LAN 2-10
  Câble secteur 2-11
  Câble USB 2-11
Raccourcis
  enregistrement 3-25
  modification et suppression 3-27
  Utilisation 3-28
Recto-verso 4-8
Redémarrer 9-4
Réglage de la courbe de tonalité 9-26
Réglage de la densité d’arrière-plan 3-61
Réglage manuel (IPv6) 9-20
Réglage/Maintenance
  Ajustement de la densité 9-25
  Ajustement DP 9-27
  Correction auto couleur 9-25
  Correction des lignes noires 9-26
  Densité d’impression 9-25
  luminosité de l’affichage 9-26
  Niveau d'économie de toner (EcoPrint) 9-25
  Rafraîch. auto tambour... 9-27
  Rafraîch. tambour 1 9-26
  Rafraîch. tambour 2 9-26
  Rég. densité arrière-plan 9-25
  Réglage de la courbe de tonalité 9-26
Remplacement d’agrafes 10-5
Réseau
  Paramétrage 2-23, 9-19
  Préparation 2-8
Résolution 9-18, 11-19, 11-20
Résolution des dysfonctionnements 10-9
Résolution numérisation 3-57
Restriction légale concernant la copie 1-5
Restriction légale concernant la numérisation 1-5
Rotation image automatique 4-16

S
Saut de page attente 11-26
Securité HTTP 9-22
Sécurité IPP 9-22
Sécurité LDAP 9-22
Sélection automatique du papier 11-26
Sélection couleur 3-66
Sélection du papier 3-46
Séparateur de travaux 2-2
séparation des fichiers 6-40
Serveur FTP (Réception)
  Détails du protocole 9-20
SMTP 11-26
SMTP (transmis. e-mail)
  Détails du protocole 9-20
SNMP
  Détails du protocole 9-20
SNMPv3
  Détails du protocole 9-20
Son 9-10
Sortie du papier 3-48, 9-15
Spécifications
  Chargeur de documents 11-21
  Chargeur de papier (magasin double) 11-21
  Chargeur de papier (magasin simple) 11-21
  Finisseur de documents 11-22
  Imprimante 11-19, 11-20
  Machine 11-18
  Respect de l’environnement 11-22
  Scanner 11-20
Statut du périphérique 8-12
  FAX 8-13
  Imprimante 8-13
  Mémoire amovible 8-13
  Scanner 8-12
Statut/Annulation des travaux 8-1
Symboles 1-2

T
Taille de stockage 7-14
TCP/IP 11-26
TCP/IP (IPv4)
  Paramétrage 9-19
TCP/IP (IPv6) 11-26
Temps de sortie de la première impression 11-19, 11-20
ThinPrint
  Détails du protocole 9-21
ThinPrintOverSSL
  Détails du protocole 9-21
Touche unique 6-34
  Ajout d’une destination 6-34
  modification et suppression 6-36
Transmission cryptée FTP 6-42
Travaux
  annulation 3-32
  contenu des écrans État 8-3
  Envoi de l'historique 8-8
  pause et reprise 8-3
  vérification de l’historique 8-7
  vérification du statut 8-2
Travaux avec ID utilisateur inconnu 9-70
TWAIN 11-26
  Configuration du pilote TWAIN 2-18
Type de clavier USB 9-16

U
USB 11-27

V
Veille 2-22
Veille automatique 2-22, 11-26
Vérification du compteur 3-14
Verre fendu 2-2
Vitesse d’impression 11-19, 11-20
Voyant des originaux chargés 2-3

W
WIA 11-27
    Configuration du pilote WIA 2-19
WSD amélioré 9-22

Z
Zoom
    Copie 4-5
    Envoi/Stockage 3-63

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.

TA Triumph-Adler GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany